

VYSOKÁ ŠKOLA BÁŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ A DANÍ

Analýza přechodu z daňové evidence na účetnictví
Analysis of Transition from Tax Records to Accounting

Student:	Andrea Grmelová
Vedoucí bakalářské práce:	Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.

Ostrava 2019

VŠB - Technická univerzita Ostrava
Ekonomická fakulta
Katedra účetnictví a daní

Zadání bakalářské práce

Student: **Andrea Grmelová**
Studijní program: **B6208 Ekonomika a management**
Studijní obor: **6202R049 Účetnictví a daně**
Téma: **Analýza přechodu z daňové evidence na účetnictví**
Analysis of Transition from Tax Records to Accounting
Jazyk vypracování: **čeština**

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Právní úprava daňové evidence a účetnictví
3. Přechod z daňové evidence na účetnictví individuálního podnikatele
4. Praktický příklad přechodu z daňové evidence na účetnictví u vybraného podnikatele
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratk

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. *Daňová evidence podnikatelů 2018*. 15. vyd. Praha: Grada Publishing, 2018. 144 s. ISBN 978-80-271-0869-5.

HAKALOVÁ, Jana a Yveta PŠENKOVÁ. *Daňová evidence. Teorie a praxe*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2016. 128 s. ISBN 978-80-7552-239-9.

SKÁLOVÁ, Jana. *Podvojně účetnictví 2018*. 24. vyd. Praha: Grada Publishing, 2018. 192 s. ISBN 978-80-271-0868-8.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

Vedoucí bakalářské práce: **Ing. Šárka Kryšková, Ph.D.**

Datum zadání: 23.11.2018

Datum odevzdání: 10.05.2019

Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Zdeněk Zmeškal
děkan fakulty

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem celou bakalářskou práci včetně příloh vypracovala samostatně, kromě příloh č. 1-10, které jsem převzala. Přílohu č. 12 jsem převzala, ale samostatně vyplnila.

V Ostravě dne 9.5.2019



Andrea Grmelová

Obsah

1.	Úvod	5
2.	Právní úprava daňové evidence a účetnictví	6
2.1.	Daňová evidence	6
2.1.1.	Vedení daňové evidence	6
2.1.2.	Knihy daňové evidence	8
2.1.3.	Postup na konci zdaňovacího období	19
2.1.4.	Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob	21
2.2.	Účetnictví	23
2.2.1.	Účetní jednotky a jejich kategorie	24
2.2.2.	Funkce a předmět účetnictví	25
2.2.3.	Účetní záznamy, zápisy a účetní knihy	25
2.2.4.	Účetní doklady	27
2.2.5.	Aktiva a pasiva podniku	28
2.2.6.	Náklady a výnosy	30
2.2.7.	Účetní závěrka	31
2.3.	Rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím	32
3.	Přechod z daňové evidence na účetnictví individuálního podnikatele	34
3.1.	Vymezení pojmů individuální podnikatel a živnost	34
3.2.	Důvody přechodu na účetnictví	35
3.3.	Metody přechodu z daňové evidence na účetnictví	37
3.4.	Postup při přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví z hlediska daně z příjmů fyzických osob	37
3.5.	Rámcový postup při převodu z daňové evidence na účetnictví	38
3.5.1.	Inventarizace majetku a dluhů	39
3.5.2.	Interní směrnice a účtový rozvrh podnikatele	39
3.5.3.	Zahajovací rozvaha a otevírání účetních knih	39
3.5.4.	Počáteční stavy na účtech aktiv a pasiv	40

3.5.5. Úprava základu daně	41
3.6. Kontrola přechodu z daňové evidence na účetnictví.....	41
3.7. Nejčastější chyby při převodu z daňové evidence na účetnictví	42
3.8. Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob	43
4. Praktický příklad přechodu z daňové evidence na účetnictví u vybraného podnikatele.....	45
4.1. Základní informace o podnikateli	45
4.2. Inventarizace jednotlivých složek majetku a dluhů	46
4.2.1. Inventarizace peněžního deníku.....	46
4.2.2. Inventarizace závazků.....	47
4.2.3. Inventarizace pohledávek.....	48
4.2.4. Inventarizace majetku	49
4.2.5. Inventarizace zásob	50
4.3. Účtový rozvrh podnikatele	50
4.4. Interní směrnice podnikatele	52
4.5. Zahajovací rozvaha a otevírání účetních knih	54
4.6. Daňové dopady přechodu z daňové evidence na účetnictví	57
4.7. Daňové přiznání za rok 2018.....	59
5. Závěr.....	61
Seznam použité literatury	63
Seznam zkratk	65
Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce	
Seznam příloh	
Přílohy	

1. Úvod

Můžeme si všimnout, že už nějaký ten rok roste počet podnikatelů, ale nejvíce se zvýšil počet v roce 2018, kdy začalo podnikat 59 tis. osob. Hodně podnikatelů, také ukončilo svou podnikatelskou činnost, bylo jich kolem 46 tis. Nejčastějším důvodem, proč lidi začínají podnikat je, že nechtějí mít pevnou pracovní dobu, ale chtějí si svůj čas rozvrhnout podle svých potřeb. Dalším důvodem může být, že se nechtějí vázat na zaměstnavatele, ale chtějí být svými „pány“. A naopak důvody, proč tolik podnikatelů ukončilo svou činnost, můžou být takové, že např. neměli žádné zakázky a neuměli si je ani sehnat, dostali se do dluhů, které neplatili nebo měli špatné recenze a špatně vykonávali svou práci, proto museli ukončit svou činnost nebo zkrachovali.

Cílem bakalářské práce je podrobněji popsat daňovou evidenci a všechno co s ní souvisí, dále popsat účetnictví a věci které jsou s ním spojené, ale hlavně zaměřit se na to, jak je to při přechodu z daňové evidence na účetnictví, co všechno musíme vykonat, aby to bylo správné.

Bakalářská práce se člení na teoretickou část a praktickou část. Teoretické části budeme věnovat druhou a třetí kapitolu.

V druhé kapitole se dozvíme informace o daňové evidenci a pak taky něco o účetnictví a na konci druhé kapitoly se dozvíme o jejich srovnání.

V třetí kapitole jsou informace o přechodu z daňové evidence na účetnictví, např. důvody, postupy. Na konci jsou popsány nejčastější chyby, které můžou nastat při přechodu na účetnictví.

Čtvrtá kapitola je kapitola praktická, kdy se zaměříme na určitého podnikatele a ukážeme na něm, jak to funguje v praxi, když se přechází na účetnictví, kolik věcí musíme udělat. Nejprve představíme podnikatele a napíšeme důvod, proč přešel z daňové evidence na účetnictví. Pak budou provedeny všechny kroky, které patří k tomuto přechodu.

Při vypracování bakalářské práce byly použity metody postupu, deskripce, explikace, analýzy, komparace.

2. Právní úprava daňové evidence a účetnictví

V této kapitole budeme psát o tom, co je to daňová evidence a účetnictví a jejich základní důležité pojmy, které k nim patří. Také chceme poukázat na to, co je pro podnikatele výhodnější, jestli vést daňovou evidenci nebo účetnictví.

2.1. Daňová evidence

Fyzické osoby účtovaly do konce roku 2003 v účetní soustavě jednoduchého účetnictví, podle tehdy platného ZoÚ a dalších předpisů. Od začátku roku 2004 bylo zrušeno vedení jednoduchého účetnictví pro fyzické osoby a nahrazeno daňovou evidencí, která je upravována podle ZDP. (Hakalová, Pšenková, 2016)

„ZDP stanoví obsah daňové evidence a nikoli způsob a formu jejího vedení“ jak tvrdí Hakalová a Pšenková (2016, s. 12).

Daňová evidence je tedy upravována zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Fyzická osoba vede daňovou evidenci, pokud nechce dobrovolně vést účetnictví a nenařizuje jí to ani zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, tzn. že není zapsána v obchodním rejstříku, její obrat v rámci podnikatelské činnosti nepřesáhl za předchozí kalendářní rok částku 25 mil. Kč, není účastníkem sdružení bez právní subjektivity, kde alespoň jeden člen vede účetnictví, a ani jí to nenařizuje zvláštní právní předpis.

2.1.1. Vedení daňové evidence

Vedení daňové evidence spočívá v tom, že musíme odděleně vést evidenci příjmů a výdajů od evidence majetku a dluhů. Také bychom měli správně rozdělit daňové a nedaňové příjmy a výdaje, což je velice důležité pro stanovení základu daně z příjmů fyzické osoby za dané zdaňovací období. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Když vedeme daňovou evidenci průběžně, poskytuje nám to přehledný stav a pohyb majetku a dluhů podnikatele, kdy toto můžeme využít pro ekonomické rozhodování firmy.

Důležité je při vedení nejen stanovit formu, jak budeme vést daňovou evidenci, ale také vnitřní předpisy. Neexistuje žádný předpis na formu vedení daňové evidence.

Takže daňovou evidenci můžeme vést ručně nebo pomocí speciálního softwaru. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Daňovou evidenci může vést sám podnikatel nebo jeho zaměstnanec – účetní, kterého tím pověříme. Další možnost je, že daňovou evidenci povede externí účetní nebo účetní firma. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Dále, než začneme vést daňovou evidenci, musíme vědět, že zdaňovací období je kalendářní rok (§ 16b, ZDP), a že daňovou evidenci musíme archivovat po dobu, po kterou nám může být doměřena daň z příjmů (§ 148 daňového řádu).

Finanční úřad může vyměřit či doměřit daň po dobu tří let ode dne, kdy uplynula lhůta pro podání řádného daňového přiznání, nebo kdy se daň stala splatnou. Lhůta se automaticky prodlužuje zahájením daňové kontroly nebo podáním řádného daňového tvrzení. O jeden rok se lhůta může prodloužit, pokud v posledních 12 měsících před uplynutím lhůty dojde k podání dodatečného daňového přiznání, při zahájení řízení o mimořádném oprávněm prostředku apod. Fyzické osoby, které jsou plátcem DPH musí daňovou evidenci a daňové doklady evidovat po dobu 10 let od konce roku, kdy měl doklad zdanitelné plnění.

Podnikatel se může rozhodnout, jestli bude na konci roku vykazovat skutečné výdaje nebo výdaje uplatňované procentem z příjmů (výdaje paušálem), které upravuje zákon o daních z příjmů v § 7 odst. 7.

Uplatnění výdajů paušálem je pro podnikatele výhodné z více důvodů. Hlavním důvodem je, že výdaje paušálem mají nižší daňovou povinnost, než když máme skutečné výdaje. Když jsou skutečné výdaje nižší než výdaje paušálem, nedává nám to jen úsporu na dani z příjmů FO, ale i úsporu na odvodech sociálního a zdravotního pojištění podnikatelů včetně nižších záloh na pojištění. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Jednotlivé výdaje paušálem jsou uvedeny v **tab. 2.1**.

Tab. 2.1 Výdaje paušálem

Výdaje paušálem		
%	Druh podnikání	Max. částka
80 %	Příjmy ze zemědělské výroby, vodního a lesního hospodářství a příjmy ze živnostenského podnikání řemeslného	800 000 Kč
60 %	Příjmy z živností volných, vázaných i koncesovaných, s výjimkou živnostenského podnikání řemeslného	600 000 Kč
40 %	Příjmy ze samostatné činnosti, na kterou nemáme živnost	400 000 Kč
30 %	Příjmy z pronájmu a příjmy z nájmu majetku zařazeného v obchodním majetku	300 000 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

2.1.2. Knihy daňové evidence

Daňovou evidenci, můžeme vést v těchto knihách:

- evidence příjmů a výdajů (peněžní deník),
- kniha závazků (dluhů),
- kniha pohledávek,
- záznamy o ostatních složkách majetku (pohledávek) a dluhů:
 - karta hmotného i nehmotného majetku,
 - evidence drobného hmotného i nehmotného majetku,
 - kniha zásob,
 - kniha cenin,
- ostatní záznamy vyplývající ze zvláštních právních předpisů:
 - mzdová agenda,
 - kniha evidence jízd,
 - další knihy, karty a evidence. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Peněžní deník

Můžeme ho také nazvat deník příjmů a výdajů, ve kterém uvádíme:

- příjmy a výdaje provedené bankou,
- příjmy a výdaje provedené v hotovosti,

- průběžné položky (převody mezi pokladnou a bankou, mezi pokladnami nebo taky mezi bankami). (Hakalová, Pšenková, 2016)

V peněžním deníku, ale neuvádíme účetní operace jako jsou např. předpis plateb, odvodů, vystavených a přijatých faktur. Ukázku peněžního deníku najdeme v **příloze č. 1**.

V peněžním deníku musí být označeny údaje o podnikateli, zdaňovacím období. Účetní operace jsou vedeny chronologicky. Musíme rozdělit příjmy na daňové (zahrnované do ZD) a nedaňové (nezahrnované do ZD). Výdaje se taky rozdělují na daňové (snižují základ daně) a nedaňové (zvyšují základ daně). Údaje, které musí být obsaženy v peněžním deníku jsou:

- datum uskutečnění transakce,
- doklad,
- text,
- pokladna (příjem nebo výdej),
- bankovní účet (příjem nebo výdej),
- průběžné položky,
- příjmy (daňové, nedaňové)
- výdaje (daňové, nedaňové).

Přehled příjmů daňových souvisejících s podnikáním (zahrnující do ZD)

- příjmy z prodeje zboží, výrobků, služeb,
- příjem záloh od odběratelů na zboží, výrobky, služby,
- příjem z prodeje nepotřebného materiálu,
- příjem přeplatku na silniční daň od FÚ,
- příjem dotace z úřadu práce na vytvoření nového pracovního místa atd.

Přehled příjmů nedaňových (nezahrnující do ZD)

- přijaté úvěry a přijaté zápůjčky,
- příjmy, které byly již jednou zdaněny u zdroje,
- přijaté splátky zápůjček,
- peněžní vklady podnikatele do firmy,
- příjem přeplatku daně z příjmů FO,
- DPH na výstupu,

- příjem DPH od FÚ atd.

Přehled výdajů daňových (snižující ZD)

- nákup materiálu, zboží,
- nákup DDHM, DDNM a DNM,
- mzdové výdaje zaměstnanců,
- provozní režie (zřizovací výdaje, tel. poplatky, poštovné, ...),
- odborná školení a semináře,
- tlumočení a překlady,
- nákup cenin,
- smluvní pokuty,
- pojištění,
- silniční daň,
- bankovní poplatky atd.

Přehled výdajů nedaňových (nesnižující ZD)

- nákup DHM, KFM a DFM,
- technické zhodnocení DHM,
- platba daně z příjmů FO,
- DPH na vstupu,
- platba DPH FÚ,
- splátky úvěrů a zápůjček,
- penále a pokuty,
- cestovné,
- záloha na leasing,
- manko v pokladně atd.

Kniha závazků

Slouží k evidenci závazků vůči různým subjektům. Můžeme mít jednu nebo několik knih, kde vedeme evidenci závazků podle vzniku, povahy, subjektu nebo měny. Ukázku knihy závazků najdeme **v příloze č. 2.**

Základní údaje v knize závazků:

- datum,
- evidenční číslo,
- označení věřitele,
- předmět závazku a částka (u plátce DPH rozepsat),
- datum a způsob úhrady.

V knize závazků vedeme záznamy o:

- jednotlivých věřitelích za jimi splněné dodávky,
- přijatých zálohách od odběratelů,
- přijatých úvěrech a zápůjčkách s odděleným sledováním bankovních úvěrů a přijatých zápůjček,
- závazcích z titulu daně z příjmů DPH, silniční daně apod.
- závazcích z titulu zúčtování plateb pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti a pojistného na všeobecné zdravotní pojištění,
- ostatních závazcích.

Kniha pohledávek

Slouží k evidenci pohledávek vůči různým subjektům. Ukázku knihy pohledávek najdeme **v příloze č. 3**. Podnikatel může vést jednu knihu pro všechny evidence pohledávek nebo více knih, kde evidujeme pohledávky podle vzniku (tuzemsko, zahraničí), povahy (jednotlivých činností), subjektu (dlužníka) nebo měny.

Základní údaje v knize pohledávek:

- datum vzniku pohledávky,
- evidenční číslo,
- označení dlužníka,
- předmět a částka pohledávky (u plátce DPH rozepsat),
- datum a způsob úhrady atd.

V knize pohledávek vedeme záznamy o:

- jednotlivých dlužnících za splněné dodávky,
- poskytnutých zálohách dodavatelům,

- poskytnutých půjčkách,
- pohledávky z titulu zúčtování plateb pojistného na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- pohledávky u nepřímých daní atd.

Kniha (karty) DHM a DNM

Slouží k evidenci DHM a DNM. Podnikatel se může rozhodnout, jestli chce vést knihy nebo karty. Zjednodušeně řečeno, kniha jsou svázané karty. U obou způsobu musíme zajistit hlavně průkaznost a úplnost údajů. Každý hmotný a nehmotný majetek musíme evidovat na samostatné kartě. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Ukázku knihy DHM a DNM najdeme **v příloze č. 4.**

Náležitosti knihy nebo karty jsou:

- název nebo popis DHM, DNM,
- inventární číslo,
- datum pořízení a datum uvedení do užívání,
- zřízené zástavní právo,
- údaje o zvolené metodě daňových odpisů u DHM,
- datum a způsob vyřazení atd. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Dle § 26 odst. 2 zákona o daních z příjmů se hmotným majetkem rozumí samostatné hmotné movité věci, popřípadě soubory hmotných movitých věcí se samostatným technicko – ekonomickým určením, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč a mají provozovně – technické funkce delší než jeden rok, budovy, domy a jednotky, stavby, pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky, dospělá zvířata a jejich skupiny, jejichž vstupní cena je vyšší než 40 000 Kč.

Dle § 32a odst. 1 zákona o daních z příjmů se nehmotným majetkem rozumí nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, ocenitelná práva a jiný majetek, který je veden v účetnictví za nehmotný majetek vymezený zvláštním právním předpisem.

Dlouhodobý majetek má dobu životnosti delší než 1 rok a vstupní cena u hmotného majetku musí být větší než 40 000 Kč a u nehmotného větší než 60 000 Kč. Dlouhodobý majetek se spotřebovává postupně a počítáme z něho odpisy.

Daňové odpisy dlouhodobého hmotného majetku (§ 26 - § 32)

Máme 6 odpisových skupin a dvě metody odpisů, a to jsou zrychlené a rovnoměrné. V § 30 odst. 1 zákona o daních z příjmů, najdeme odpisovou skupinu a dobu odpisování, kdy v **tab. 2.2** zjistíme, že každá odpisová skupina má jinou dobu odpisování. Vypočtené odpisy se zaokrouhlují na celé koruny nahoru.

Tab. 2.2 Odpisová skupina a doba odpisování

Odpisová skupina	Doba odpisování
1	3 roky
2	5 let
3	10 let
4	20 let
5	30 let
6	50 let

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Bez ohledu na to, zda podnikatel odpisuje dlouhodobý hmotný majetek rovnoměrně nebo zrychleně, vždy platí, že majetek lze odpisovat nejvýše do vstupní ceny nebo do zvýšené vstupní ceny. (Dušek, Sedláček, 2018)

Do první odpisové skupiny patří např. jízdní kola, počítače. Do druhé odpisové skupiny patří např. osobní automobil, přívěsy a návěsy. Do třetí odpisové skupiny patří např. ventilátory, pěstitelské celky trvalých porostů s dobou plodnosti delší než tři roky. Do čtvrté odpisové skupiny patří např. budovy ze dřeva a plastů, stavby elektráren. Do páté odpisové skupiny patří např. dálnice, silnice. Do šesté odpisové skupiny patří např. muzea, knihovny. (Marková, 2019)

Rovnoměrné odpisování hmotného majetku (§ 31)

Při rovnoměrném odpisování stanovíme odpisy dlouhodobého hmotného majetku za dané zdaňovací období ve výši jedné setiny součinu jeho vstupní ceny (V_c) a přiřazené roční odpisové sazby. Výpočet rovnoměrného odpisu (O) provedeme podle následujícího vzorce:

$$O = V_c \cdot \frac{\text{Roční odpisová sazba}}{100}$$

V tab. 2.3 najdeme roční odpisové sazby, které se používají při rovnoměrném odpisování hmotného majetku.

Tab. 2.3 Roční odpisová sazba

Odpisová skupina	Roční odpisová sazba (%)		
	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou vstupní cenu
1	20	40	33,3
2	11	22,25	20
3	5,5	10,5	10
4	2,15	5,15	5
5	1,4	3,4	3,4
6	1,02	2,02	2

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zrychlené odpisování hmotného majetku (§ 32)

Postup při výpočtu zrychlených odpisů je poněkud složitější než u výpočtu rovnoměrných odpisů. Jednotlivým odpisovým skupinám nejsou přiřazeny roční odpisové sazby, ale koeficienty. (Dušek, Sedláček, 2018)

Při této metodě odpisování se počítá odpis pro první rok podle jiného vzorce než odpisy pro roky následující. Pro výpočet odpisu v prvním roce použijeme následující vzorec:

$$O_1 = \frac{\text{Vstupní cena (Vc)}}{\text{Koeficient (K}_1\text{)}}$$

V dalších letech je pak odpis roven podílu dvojnásobku zůstatkové ceny a koeficientu pro další roky odpisování (K_d) sníženému o počet let kdy již byl majetek odpisován (n). Pro výpočet odpisu v dalších letech použijeme následující vzorec:

$$O_2 = \frac{2 \cdot \text{Zůstatková cena (Zc)}}{K_d - n}$$

V tab. 2.4 najdeme koeficienty, které se používají při zrychleném odpisování hmotného majetku.

Tab. 2.4 Koeficienty pro zrychlené odpisování

Odpisová skupina	Koeficienty		
	V prvním roce odpisování	V dalších letech odpisování	Pro zvýšenou zůstatkovou cenu
1	3	4	3
2	5	6	5
3	10	11	10
4	20	21	20
5	30	31	30
6	50	51	50

Zdroj: Vlastní zpracování dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Daňové odpisy dlouhodobého nehmotného majetku (§ 32a)

Dle § 32a odst. 4 zákona o daních z příjmů se u nehmotného majetku, ke kterému má poplatník právo užívání na dobu určitou, roční odpis stanoví jako podíl vstupní ceny a doby sjednané smlouvou. Jinak v ostatních případech se nehmotný majetek odpisuje rovnoměrně bez přerušení. Audiovizuální dílo nejméně 18 měsíců, software a nehmotné výsledky výzkumu a vývoje nejméně 36 měsíců a ostatní nehmotný majetek nejméně 72 měsíců.

Kniha zásob (skladové karty)

Slouží pro evidenci zásob. Zásoby se evidují zpravidla na skladových kartách podle druhu nebo místa uložení nebo podle odpovědných osob. Zásobami máme na mysli materiál do okamžiku spotřeby, zboží do okamžiku prodeje, nedokončená výroba, polotovary vlastní výroby, výrobky a zvířata. Ukázku knihy zásob najdeme v **příloze č. 5**.

Skladové karty obsahují:

- druh zásoby,
- metodu ocenění,
- datum přijetí na sklad a údaje o množství a ceně,
- datum a způsob výdaje ze skladu a údaje o množství a ceně.

Pokud podnikatel provozuje maloobchodní činnost, bylo by obtížné vedení knihy zásob, a proto je možno použít jiné vhodné způsoby kontroly. Jako vhodný způsob je uváděna tzv. kontrola korunou. Principem kontroly korunou je oceňování zásob v prodejních cenách. Přírůstek zboží se ocení v prodejní ceně a přičte se k celkovému zůstatku. Úbytek zboží se účtuje na základě vykázaných tržeb tzn. také v prodejních cenách. V případě přecenění zboží, je nutné provést inventarizaci přeceňovaného druhu zboží a celkovou hodnotu zboží upravit o oceňovací rozdíl. Na konci zdaňovacího období při inventarizaci se na základě skutečného stavu zásob zjistí jejich celková hodnota v prodejních cenách a zjištěná hodnota se porovná se stavem fyzickým. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Kniha cenin

Slouží pro evidenci cenin (poštovní známky, kolky, telefonní karty, dálniční známky, stravenky zaměstnancům). Méně častá kniha, protože většinou se nákup cenin zachycuje hned do peněžního deníku. Tato kniha se používá především pro stravenky zaměstnancům, ale můžeme zde zaznamenávat nákup cenin dle jednotlivých druhů a jejich postupný výdej do spotřeby. Ukázku knihy cenin najdeme v **příloze č. 6.**

Kniha cenin obsahuje:

- druh ceniny,
- ocenění (nominální hodnotou),
- datum pořízení a údaje o množství a ceně,
- označení dokladu,
- datum a způsob použití a údaje o množství a ceně,
- a jiné.

Mzdová agenda

Slouží pro evidenci mezd zaměstnanců podnikatele a její archivace je po dobu 30 let. Nejdříve musíme vyhotovit pracovní smlouvu, kterou zaměstnanec podepíše nejpozději v den jeho nástupu do práce. Základním právním předpisem je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Do 8 dnů od jeho nástupu musíme nahlásit nového pracovníka, jako svého zaměstnance na příslušnou zdravotní pojišťovnu (tiskopis hromadné oznámení zaměstnavatele) a okresní správu sociálního zabezpečení (tiskopis oznámení o nástupu do zaměstnání). K zdravotní pojišťovně se vztahuje

zákon č. 592/1992 Sb., zákon České národní rady o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění. Naopak k okresní správě sociálního zabezpečení se vztahuje zákon č. 589/1992 Sb., zákon České národní rady o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti. Dále do 15 dnů musíme nahlásit nového zaměstnance na FÚ, k dani z příjmů fyzických osob. K dani z příjmů se vztahuje zákon č. 586/1992 Sb., zákon České národní rady o daních z příjmů.

Podnikatel jako zaměstnavatel musí vést svým zaměstnancům nejen osobní, ale i tzv. mzdovou agendu, která vypovídá o mzdě zaměstnance, správnosti všech prováděných srážek a slouží jako podklad ke kontrole ze strany příslušného správce daně, orgánů sociálního a zdravotního pojištění. Do této agendy můžeme zařadit mzdové listy, výplatní pásky, zúčtovací a výplatní listiny, daňová prohlášení, evidenční listy důchodového pojištění aj. Mzdy zaměstnanců podléhají dani z příjmů FO ze závislé činnosti, kterou je zaměstnavatel povinen vypočítat, srazit, zaevidovat a odvést, stejně jako pojistnému na všeobecné zdravotní pojištění, sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti. Zúčtování mezd zaměstnanců provádíme na mzdových listech podle platných právních předpisů. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Mzda je peněžitě a nepeněžitě plnění poskytované zaměstnavatelem zaměstnanci za práci. Mzda se sjednává ve smlouvě nebo ji zaměstnavatel stanoví vnitřním předpisem nebo se určuje mzdovým výměrem. Minimální mzda je nejnižší přípustná výše odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu. Minimální mzda se vztahuje na všechny zaměstnance v pracovním poměru nebo právním vztahu založeném DPČ a DPP. Základní sazba minimální mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin činí 13 350 Kč za měsíc nebo 79,80 Kč za hodinu.

Superhrubá mzda je základem pro výpočet zálohy na daň z příjmů ze závislé činnosti. Obvykle tvoří 1,34násobek hrubé mzdy. Zaměstnanec si sám platí ZP 4,5 % a SP 6,5 % z toho zaměstnanec pouze pojistné na důchodové pojištění. Zaměstnavatel za zaměstnance platí ZP 9 % a SP 25 % z toho 2,3 % na nemocenské pojištění, 21,5 % na důchodové pojištění a 1,2 % na státní politiku zaměstnanosti.

Výpočet čisté mzdy začíná od hrubé mzdy, do které patří základní mzda, odměny, příplatky a náhrady. K hrubé mzdě přičítáme 9 % zdravotního pojištění a 25 % sociálního pojištění, které odvádí zaměstnavatel, z toho nám vznikne superhrubá mzda. Z tohoto základu daně vypočteme 15 % daň z příjmů, která se zaokrouhluje na celé koruny. Částka, která nám vyjde je měsíční záloha na daň z příjmů fyzických osob

ze závislé činnosti před odečtením různých slev. Od zálohy na daň odečteme slevy na dani v měsíční výši, kde nejvýznamnější je sleva na poplatníka, která činí 2 070 Kč a také daňové zvýhodnění na děti, kde částka např. na první dítě činí 1 267 Kč. Po uplatnění všech daňových slev získáme zálohu na daň, kterou měsíčně odvádí finančnímu úřadu za zaměstnance zaměstnavatel. Dále musíme spočítat 4,5 % ZP a 6,5 % SP ze mzdy a tyto částky si platíme sami. Nakonec hrubá mzda bude snížena o zálohu na daň po odečtení slev a dále o sociální a zdravotní pojištění zaměstnance, které si platí.

Pro výpočet čisté mzdy máme následující vzorec:

$$\text{Hrubá mzda} + 25 \% \text{ SP} + 9 \% \text{ ZP} = \text{Superhrubá mzda}$$

$$\text{Superhrubá mzda} * 15 \% = \text{Měsíční záloha na daň z příjmů před slevami}$$

$$\text{Měsíční záloha na daň z příjmů} - \text{slevy na dani} = \text{Záloha na daň po odečtení slev}$$

$$\text{Hrubá mzda} - \text{záloha na daň po odečtení slev} - 6,5 \% \text{ SP} - 4,5 \% \text{ ZP} = \text{Čistá mzda}$$

Mzdové listy by měly obsahovat minimálně tyto údaje:

- poplatníkovo jméno a příjmení,
- rodné číslo; zaměstnává-li podnikatel poplatníka uvedeného v §2 odst. 3 zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, uvedeme datum narození, číslo pasu, kód státu a existuje-li, také daňové identifikační číslo a rodné číslo,
- bydliště,
- jména a rodná čísla osob, která poplatník uplatňuje pro snížení základu daně, výši jednotlivých nezdanitelných částek s uvedením důvodu jejich uznání (např. potvrzení o studiu v případě uplatňované měsíční odčitatelné položky u zaměstnávaného studenta atd.),
- údaje týkající se předepsaných mezd v měsíčním členění na:
 - úhrn předepsaných mezd bez ohledu na způsob jejich výplaty,
 - částky osvobozené od daně z úhrnu předepsaných mezd,
 - jednotlivé pojistné,
 - základ pro výpočet zálohy na daň nebo daně podle zvláštní sazby,
 - způsob výpočtu zálohy na daň a daně podle zvláštní sazby,
 - zálohu na daň nebo daň podle zvláštní sazby daně (srážkovou daň),

- výši měsíčního daňového zvýhodnění, měsíční slevy na dani, měsíčního daňového bonusu a zálohy po slevě,
- údaje o výpočtu daně o provedeném ročním zúčtování záloh a daňového zvýhodnění. (Dušek, Sedláček, 2018)

Ukázku mzdové agendy najdeme **v příloze č. 7.**

Kniha evidence jízd

Pokud podnikatel používá k podnikání dopravní prostředky (např. osobní, dodávkové či nákladní automobily a podobně) má povinnost dle zákona o daních z příjmů i dle zákoníku práce evidovat veškeré jízdy, při kterých byl použit automobil v knize evidence jízdy. Existují výjimky, kdy nemusíme (výdaje procentem a zároveň neplátce DPH). Pro každé vozidlo se používá samostatná evidence jízd. Ukázku knihy evidence jízd najdeme **v příloze č. 8.**

Mezi náležitosti knihy patří:

- datum jízdy,
- místo určení – cíl (odkud, kam),
- účel jízdy,
- stav tachometru na začátku období a na konci období,
- stav tachometru před jízdou a po jízdě,
- počet ujetých kilometrů,
- údaje o čerpání PHM nebo oleji (v litrech či Kč),
- údaje o cestovních náhradách v případě soukromého vozidla podnikatele nebo zaměstnance používaného pro firmu atd.

2.1.3. Postup na konci zdaňovacího období

Budeme se řídit následným postupem, kdy provedeme **inventarizaci majetku a závazků** a zjistíme skutečné stavy majetku a závazků dle § 7b, odst. 4 zákona o daních z příjmů (fyzická a dokladová inventarizace...). Zjištěné rozdíly mají vliv na ZD: manka a škody, o které je nutné zvýšit ZD (§ 25 odst. 1, písm. a), přebytky, o které je nutno zvýšit ZD (má vliv i na DPH). ZD nemusíme upravovat v těchto případech: manka kryta náhradou, manka do normy přirozených úbytků, živelná pohroma (viz. potvrzení od pojišťovny či znalce – doložení živelné pohromy), či neznámý pachatel (viz. potvrzení od Policie ČR).

Doplníme všechny **pomocné knihy a karty** o poslední zápisy (např. o daňové odpisy DHM, tvorbu rezerv, časové rozlišení leasingu apod.) a **uzavřeme** všechny pomocné knihy, karty a peněžní deník (evidence příjmů a výdajů), zjistíme celkový součet příjmů a výdajů daňových a vše vytiskneme.

Provedeme tzv. „**uzávěrkovou úpravu**“ příjmů a výdajů daňových. Úpravy provádíme dle § 5 a § 23 zákona o daních z příjmů, tyto úpravy zvyšují nebo snižují příjmy a výdaje daňové. Uvádějí se do Přílohy č. 1 daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob. Podklady pro uzávěrkovou úpravu příjmů a výdajů daňových mohou být součástí interních směrnic nebo jsou tyto úpravy uvedeny na konci peněžního deníku. Výdaje daňové upravujeme o položky, které zvyšují nebo snižují ZD. Položky, které zvyšují ZD jsou např. zřizovací výdaje dle soupisu, věcné vklady podnikatele ve formě zásob DDHM a DDNM a věcné vklady DNM, daňové odpisy DHM, zůstatková cena vyřazeného DHM z důvodu likvidace, prodeje, tvorba zákonných rezerv v souladu se zákonem o rezervách, výdaje pohonné hmoty, zápočet závazku dle smlouvy o vzájemném zápočtu závazku a pohledávek, časové rozlišení splátek nájemného u hmotného majetku pořízeného formou leasingu a další úpravy výdajů. Naopak položky, které snižují ZD jsou např. darované zásoby nebo DDHM, hodnota zásob, které byly vloženy do jiné společnosti a další úpravy výdajů. Příjmy daňové upravujeme o položky, které zvyšují nebo snižují ZD. Položky, které zvyšují ZD jsou např. aktivace DHM vytvořeného ve vlastní režii, zrušení zákonné rezervy z důvodu jejího nevyčerpání, čerpání zákonných rezerv, v případě že oprava byla zajištěna ve vlastní režii a byla v průběhu roku zahrnuta do výdajů daňových, zápočet pohledávky dle smlouvy o vzájemném zápočtu pohledávek a závazku a další úpravy příjmů. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Zjistíme ZD, provedeme jeho úpravy o odčitatelné položky a vypočteme daň z příjmů FO, kterou upravíme dále o slevy na dani a popř. o daňové zvýhodnění a zjistíme doplatek nebo přeplatek daně (termín podání daňového přiznání a zaplacení daně je do 1.4. nebo do 1.7. po daném zdaňovacím období – zpracování daňovým poradcem).

Sestavíme výkazy o majetku a dlužích, o příjmech a výdajích, daňové přiznání k dani z příjmů FO.

Sestavíme přehledy pro zdravotní pojišťovnu, pro Českou správu sociálního zabezpečení a **zjistíme výši doplatku** (nebo **přeplatku**) pojistného na zdravotní a

sociální pojištění a také novou výši záloh na pojistné pro příslušnou zdravotní pojišťovnu a pro Českou správu sociálního zabezpečení.

Dopracujeme interní směrnice. Veškeré **podklady vytiskneme** a provedeme archivaci daňové evidence dle § 7b, odst. 5 zákona o daních z příjmů a daňového řádu (vše vytiskneme a založíme do šanonů a uspořádáme a uschováme).

2.1.4. Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob

Daňové přiznání je povinen podat poplatník (§ 38g ZDP):

- jehož roční příjmy, které jsou předmětem daně z příjmů fyzických osob, přesáhly 15 000 Kč a nejedná se o příjmy, které jsou osvobozené od daně a o příjmy, z kterých je vybírána daň srážkou podle zvláštní sazby daně,
- jehož roční příjmy, které jsou předmětem daně podle ZDP, nepřesáhly 15 000 Kč, ale vykazuje daňovou ztrátu,
- který je uvedený v § 2 odst. 3 a uplatňuje slevu na dani podle § 35ba odst. 1 písm. b) – e) a g), nebo daňové zvýhodnění, nebo také nezdanitelnou část základu daně. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob musí poplatníci podat nejpozději do 1. dubna. Když daňové přiznání zpracovává a předkládá daňový poradce, zde lhůta pro podání daňového přiznání se prodlužuje až do 1. července. V takovém případě musíme nejpozději do 1. dubna podat místně příslušnému správci daně plnou moc k zastupování daňovým poradcem. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Tiskopis daňového přiznání je členěn na záhlaví, 1. oddíl, který obsahuje údaje o poplatníkovi, adresu, a další údaje. 2. oddíl obsahuje údaje o dílčích ZD z příjmů, ztrátě. Ve 3. oddíl najdeme údaje o nezdanitelných částech ZD, odčitatelných položkách a dani. 4. oddíl obsahuje údaje o dani celkem, ztrátě. 5. oddíl je určen pro uplatnění slev na dani a daňové zvýhodnění na děti. 6. oddíl je určen pro dodatečné daňové přiznání. 7. oddíl obsahuje údaje o placení daní, zaplacených zálohách, sražených daní a o přeplatku či nedoplatku daně. Na poslední straně základní části daňového přiznání jsou uvedeny údaje o přílohách k daňovému přiznání, prohlášení o pravdivosti a úplnosti uvedených údajů, žádost o vrácení přeplatku na dani z příjmů fyzických osob.

Přílohy

Každá příloha obsahuje výpočet dílčího ZD podle druhu jednotlivých příjmů a jeho zdroje. Poplatník vyplní pouze přílohu, pro kterou má věcnou náplň či dílčí ZD přenese do základní části daňového přiznání. Poplatník vždy vyplní nejprve přílohy a pak teprve základní část daňového přiznání. Součástí příloh jsou i pokyny k vyplnění.

Dílčí ZD se týká těchto příjmů:

- ze závislé činnosti a z finančních požitků ze zdrojů na území ČR (dle § 6),
- z podnikání nebo jiné samostatné výdělečné činnosti (dle § 7),
- z kapitálového majetku (dle § 8),
- z nájmu (dle § 9),
- ostatní příjmy (dle § 10).

Úprava ZD o odčitatelné položky od ZD (§ 34)

Dle § 34 zákona o daních z příjmů, můžeme od ZD odečíst daňovou ztrátu, která nám vznikla a byla vyměřena za předchozí zdaňovací období nebo jeho část, a to nejdéle v 5 zdaňovacích obdobích následujících bezprostředně po období, za které se daňová ztráta vyměřuje.

V daňovém přiznání je to 4. oddíl a řádek 44.

Úprava ZD o nezdánitelné části ZD (§ 15):

- a) § 15 odst. 1,2 (bezúplatné plnění) – pokud úhrnná hodnota přesáhne 2 % ze ZD nebo činí alespoň 1 000 Kč, v úhrnu lze odečíst nejvýše 15 % ze ZD,
- b) § 15 odst. 3,4 (zaplacené úroky z úvěru ze stavebního spoření, z hypotečního úvěru poskytnutý bankou) – max. částka 300 000 Kč, do daňového přiznání patří do 4. oddílu a řádek 47,
- c) § 15 odst. 5 (příspěvek na penzijní připojištění) – max. částka 24 000 Kč,
- d) § 15 odst. 6 (příspěvek na soukromé životní pojištění) – max. částka 24 000 Kč,
- e) § 15 odst. 7 (členské příspěvky odborové organizaci) – max. do výše 1,5 % zdanitelných příjmů podle § 6, max. částka 3 000 Kč,

- f) § 15 odst. 8 (zkoušky ověřující výsledky dalšího vzdělávání) – max. částka 10 000 Kč.

Sazba daně (§ 16)

Daň z příjmů FO je vypočtena ze ZD sníženého o předchozí odčitatelné položky a o nezdanitelné části ZD. Zaokrouhuje se na celé stokoruny dolů a daň činí 15 %. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Slevy na dani (§ 35, § 35a, § 35b, § 35ba, § 35bb, § 35bc, § 35c)

Nejvíce se využívá základní sleva na poplatníka, která činí 24 840 Kč. Pak máme slevu na manželku, kde si můžeme odečíst 24 840 Kč, když její příjmy nepřesáhnou hodnotu 68 000 Kč. Další sleva je na invaliditu prvního či druhého stupně, kde si můžeme odečíst max. 2 520 Kč. Dále sleva na studenta max. do 26 let, ale u doktorského studia max. do 28 let a částka je 4 020 Kč. Všechny tyto slevy najdeme v § 35ba.

V § 35bb najdeme slevy na umístění dítěte v předškolním zařízení, max. do výše min. mzdy, která je pro rok 2019 13 350 Kč.

V § 35bc najdeme slevu na evidenci tržeb (EET), která činí 5 000 Kč za zdaňovací období, kdy poprvé zaevidoval tržbu.

V § 35c najdeme slevu na děti, kdy u prvního dítěte můžeme ročně odečíst max. 15 204 Kč, u druhého dítěte max. 19 404 Kč a u třetího a dalších dětí max. 24 204 Kč.

2.2. Účetnictví

Zákon představující základní právní rámec pro vedení účetnictví je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, který vstoupil v platnost k 1. 1. 1992. Tímto zákonem se musí řídit každá účetní jednotka. Tento zákon stanoví způsob vedení a rozsah účetnictví. Na tento zákon navazují různé vyhlášky, ustanovení jiných zákonů a opatření. (Kolektiv autorů, 2012)

Dalšími základními právními předpisy jsou vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a České účetní standardy, které jsou zakotveny do zákona o účetnictví (§ 36) a skládají se z 23 standardů.

Zákon o účetnictví se skládá z 7 částí:

- 1. část = Obecná ustanovení,
- 2. část = Rozsah vedení účetnictví, účetní doklady, účetní zápisy a účetní knihy,
- 3. část = Účetní závěrka,
- 4. část = Způsoby oceňování,
- 5. část = Inventarizace majetku a závazků,
- 6. část = Úschova účetních záznamů,
- 7. část = Ustanovení společná, přechodná a závěrečná.

Mezi právní předpisy, které musí být taky zohledněny při vedení účetnictví, patří např.:

- zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 593/1992 Sb., o rezervách zjištění základu daně z příjmů,
- a další právní předpisy. (Kolektiv autorů, 2012)

2.2.1. Účetní jednotky a jejich kategorie

Účetní jednotky se musí řídit zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Za účetní jednotky jsou považovány:

- všechny PO, se sídlem v ČR,
- organizační složky státu,
- FO, které jsou zapsány v obchodním rejstříku,
- ostatní FO, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,
- ostatní FO, které jsou podnikateli a jejich obrat přesáhly za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,
- svěřenské fondy,
- penzijní fondy. (Skálová a kolektiv, 2018)

Tyto účetní jednotky se můžou rozhodnout, jestli povedou účetnictví v plném nebo zjednodušeném rozsahu.

Kategorie účetní jednotky

Od 1. ledna 2016 jsou rozlišovány mikro účetní jednotky, malé účetní jednotky, střední účetní jednotky a velké účetní jednotky. (Skálová a kolektiv, 2018)

V tab. 2.5 najdeme kategorie účetní jednotky.

Tab. 2.5 Kategorie účetní jednotky

Kategorie účetní jednotky			
Účetní jednotky	Celkem aktiva	Roční obrat	Počet zaměstnanců
Mikro účetní jednotka	Do 9 000 000 Kč	Do 18 000 000 Kč	Do 10
Malá účetní jednotka	Do 100 000 000 Kč	Do 200 000 000 Kč	Do 50
Střední účetní jednotka	Do 500 000 000 Kč	Do 1 000 000 000 Kč	Do 250
Velká účetní jednotka	Nad 500 000 000 Kč	Nad 1 000 000 000 Kč	Nad 250

Zdroj: Vlastní zpracování dle Skálová a kolektiv, 2018

2.2.2. Funkce a předmět účetnictví

Hlavní funkce účetnictví je informační, dále má účetnictví tyto funkce jako např. důkazní, prezentační, základna pro vyměření daňových povinností, základna pro podnikové a vnitropodnikové rozhodovací procesy a poskytovat uživatelům spolehlivé účetní informace pro jejich ekonomická rozhodování.

V účetnictví se zajímáme o stav a pohyb majetku a jiných aktiv, závazků včetně dluhů a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření. Metodickým nástrojem jsou podvojně účetní zápisy. Účetní období jsou 12 po sobě jdoucích měsíců, tzv. kalendářní nebo hospodářský rok.

2.2.3. Účetní záznamy, zápisy a účetní knihy

Účetní jednotka sleduje všechny hospodářské operace, které nám nastaly v období, které jsme sledovali a mají vliv na majetek, zdroje, náklady nebo výnosy podniku. Hospodářské operace musí být jednoznačně určitelné a měřitelné v peněžním vyjádření. Každou hospodářskou operaci zachytíme v účetnictví a k tomu nám budou sloužit tzv. účetní zápisy. (Kolektiv autorů, 2012)

Účetní zápisy a účetní záznamy jsou dva různé pojmy, i když si jsou hodně podobné, ale každý pojem znamená zcela něco jiného. (Kolektiv autorů, 2012)

Účetní záznamy

Účetní záznam představuje záznam, kterým účetní jednotka zaznamenává veškeré skutečnosti týkající se vedení účetnictví. Účetní jednotky mají povinnost vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů. (Kolektiv autorů, 2012)

Účetním záznamem jsou např. účetní zápisy, účetní doklady, účetní knihy, účtový rozvrh, odpisový plán, účetní závěrka, inventurní soupisy, vnitropodniková směrnice a výroční zpráva.

Účetní záznam musí mít obsah a formu, jak budeme zaznamenávat informace. Forma může být listinná, technická a smíšená. Za listinnou se považuje účetní záznam provedený rukopisem, psacím strojem, tiskařskými nebo reprografickými technikami anebo tiskovým výstupním zařízením výpočetní techniky. Za technickou se zase považuje účetní záznam provedený elektronickým, optickým nebo jiným způsobem, který umožňuje jeho převedení např. na CD nebo jiné disky. A za poslední smíšenou se považují účetní záznamy, které jsou kombinací listinnou a technickou. Účetní jednotka se může kdykoliv rozhodnout přejít na jinou vyhovující formu záznamu. (Kolektiv autorů, 2012)

Účetní záznamy musí být hlavně průkazné, úplné, správné, přehledně uspořádané, srozumitelné a čitelné, jinak se na to dívá jako by neexistovaly účetní záznamy. A pokud jsou nečitelné, pak musí účetní jednotka zajistit převod do čitelné formy.

Účetní zápis

Účetní zápisy jsou účetní záznamy účetních případů v účetních knihách, které jsou prováděné na základě účetních dokladů.

Účetní zápis musí být proveden průběžně v účetním období, kdy je hotov účetní doklad, tzn. ne, jen před účetní závěrkou, ale v celém účetním období. Dále musí být účetní zápis opatřen podpisovým záznamem osoby odpovědné za jeho provedení a za zaúčtování účetního případu. Pak by také účetní zápis měl být proveden ke dni uskutečnění účetního případu, nemusí být hned v den uskutečnění, ale k datumu uskutečnění. Účetní zápisy jsou zapsány v době, kdy nastaly, bez ohledu na okamžik zaplacení nebo přijetí částky.

Účetní zápisy vedeme v těchto účetních knihách jako jsou např. deník, hlavní kniha, knihy analytických účtů, knihy podrozvahových účtů.

Účetní zápis může být jednoduchý nebo složený. Jednoduchý účetní zápis se zaznamenává zpravidla na dva účty, jeden účet D a druhý MD. Naopak složený účetní zápis se zaznamenává na více účtů, např. odběratelská faktura na částku včetně DPH, kdy je účtována pohledávka na MD, tržba na D a závazek vůči FÚ z titulu DPH na straně D.

Účetní knihy

Účetní knihy jsou účetní záznamy, do kterých zapisujeme účetní případy. V zákoně o účetnictví v § 12 odst. 3 je uvedeno, že účetní zápisy se nesmí provádět mimo účetní knihy. Nejdůležitějšími účetními knhami jsou účetní deník a hlavní kniha. Dále pak můžeme mít knihu analytických účtů a knihu podrozvahových účtů. Účetní knihy uzavíráme, když máme hotovou inventarizaci, zaúčtované všechny účetní případy včetně daně z příjmů a závěrkové operace, sestavené účetní výkazy a jejich podepsání. Účetní knihy musíme archivovat po dobu 5 let počínajícím koncem účetního období, kterého se týkají.

V účetním deníku se doklady třídí chronologicky, tj. podle data vzniku. Zápis do deníku musí splňovat tyto požadavky:

- číslo řádku deníku,
- datum zápisu položky,
- druh a číslo dokladu, kterým byla položka do deníku zanesena,
- podvojný účetní zápis, tedy účet, na který byl případ zachycen na straně MD a účet, na který byl zachycen na stranu D,
- částku. (Skálová a kolektiv, 2018)

Naopak v hlavní knize se doklady třídí systematicky podle účtů. Z hlavní knihy můžeme vyčíst zůstatek k počátečnímu období, obraty strany MD a D, a také konečné zůstatky. Počáteční zůstatek musí být stejný jako konečný zůstatek období předchozího.

2.2.4. Účetní doklady

Bez účetních dokladů nelze zaúčtovat žádný účetní případ. Pro účetní jednotku jsou doklady naprosto nepostradatelné a nenahraditelné. V účetních dokladech se dají

zachycovat hospodářské operace, které účetní jednotce zvyšují nebo snižují majetek, závazek, vlastní kapitál, náklady a výnosy. Dále účetní operace, jako je např. účetní převody při uzávěrce a opravy chybných zápisů. (Kolektiv autorů, 2012)

Účetními doklady jsou např. FP, FV, PPD, VPD, BV, P, V, ML, VÚD. Účetní doklady se mohou členit podle druhů (viz výše), podle místa vzniku, a to na externí nebo interní. Externí doklady jsou takové, které mají účastníky mimo účetní jednotku, jsou to např. FP, FV, BV atd. Interní doklady se naopak týkají pouze dané účetní jednotky. Příklady těchto dokladů jsou P, V, VÚD. Dále se dají účetní doklady členit na jednotlivé a sběrné. Jednotlivé doklady zachycují jen jednu hospodářskou operaci např. jednotlivá faktura. Naopak sběrné doklady zachycují více stejnorodých hospodářských operací, tak aby šli zaúčtovat jako jedna položka. Lze tedy taky zahrnout údaje jednotlivých dokladů, ale to maximálně za jeden měsíc. Patří sem výkaz hrubých mezd, výkaz spotřeby materiálu za týden.

Účetní doklad by měl mít dle § 11, odst. 1 zákona o účetnictví tyto náležitosti:

- označení účetního dokladu,
- obsah a jeho účastníky,
- peněžní částku, nebo cenu za jednotku a množství,
- datum vyhotovení dokladu,
- okamžik uskutečnění účetního dokladu,
- podpisový záznam osoby odpovědné za doklad a podpisový záznam osoby odpovědné za zaúčtování.

2.2.5. Aktiva a pasiva podniku

Souhrn aktiv a pasiv najdeme v rozvaze. Rozvaha je jedním z nejdůležitějších základních výkazů v účetnictví, kdy nám ukazuje souhrn aktiv a pasiv k určitému dni. V rozvaze platí tzv. bilanční princip, to znamená, že součet aktiv se musí rovnat součtu pasiv. Rozvaha se sestavuje především na konci účetního období, ale může být taky sestavena mimořádná rozvaha, ta se dělá např. při založení nebo při zániku podniku. (Kolektiv autorů, 2012)

Pro oceňování jednotlivých složek aktiv a pasiv, používáme různé druhy cen, jako např. pořizovací cenu, reprodukční pořizovací cenu, vlastní náklady, jmenovitou hodnotu a reálnou hodnotu. (Kolektiv autorů, 2012)

Ukázku rozvahy v plném rozsahu najdeme v příloze č. 9.

Aktiva podniku

Aktiva jsou prostředky, které mají určitou hodnotu, které byly do podnikání nejčastěji vloženy zakladatelem nebo získány vlastní činností a které v budoucnu firmě s největší pravděpodobností přinesou nějaký ekonomický prospěch.

Aktiva neboli majetek podniku lze rozdělit na dlouhodobý, krátkodobý a ostatní. Dlouhodobému majetku se taky někdy říká stálá aktiva a tam patří majetek nehmotný, hmotný, finanční. Nehmotný majetek jsou např. zřizovací výdaje, software, goodwill. Hmotný majetek jsou např. pozemky, budovy, haly, dospělá zvířata. Finanční majetek jsou např. půjčky a úvěry, poskytnuté zálohy na dlouhodobý finanční majetek. Krátkodobý majetek neboli oběžná aktiva dělíme na zásoby, peníze v hotovosti, peníze na bankovních účtech, pohledávky, krátkodobý finanční majetek. A nakonec do ostatní majetek patří přechodné účty aktiv (tzv. účty časového rozlišení). (Kolektiv autorů, 2012)

Pasiva podniku

Pasiva jsou zdroje financování, které byly do podnikání nejčastěji vloženy zakladatelem, nahromaděné výsledky hospodaření či dary za dobu činnosti firmy a závazky vůči finančním institucím, dodavatelům či jiným stranám.

Pasiva neboli zdroje krytí majetku lze rozdělit na vlastní zdroje, cizí zdroje a ostatní zdroje. Vlastním zdrojům se taky říká vlastní kapitál, kde patří ZK, fondy tvořené ze zisku, emisní ážio, kapitálové fondy, výsledek hospodaření minulých let, výsledek hospodaření běžného účetního období. Cizím zdrojům se naopak říká cizí kapitál, kde patří dlouhodobé závazky, krátkodobé závazky, rezervy a další. A nakonec do ostatní zdrojů patří účty časového rozlišení. (Kolektiv autorů, 2012)

V tab. 2.6 si ukážeme ukázkou rozvahy.

Tab. 2.6 Rozvaha

Aktiva		Rozvaha k 31.12.20xx		Pasiva	
Dlouhodobý majetek		Vlastní zdroje			
Dlouhodobý hmotný majetek		Základní kapitál			
Dlouhodobý nehmotný majetek		Fondy tvořené ze zisku			
Dlouhodobý finanční majetek		Emisní ážio			
		Kapitálové fondy			
		Výsledek hospodaření minulých let			
		Výsledek hospodaření běžného účetního období			
Krátkodobý majetek		Cizí zdroje			
Zásoby		Rezervy			
Peníze v hotovosti		Krátkodobé závazky			
Peníze na bankovních účtech		Dlouhodobé závazky			
Pohledávky					
Krátkodobý finanční majetek					
Ostatní majetek		Ostatní zdroje			
Účty časového rozlišení		Účty časového rozlišení			

Zdroj: Vlastní zpracování

2.2.6. Náklady a výnosy

Souhrn nákladů a výnosů najdeme ve výkazu zisku a ztráty (výsledovka). Výkaz zisku a ztráty nám podává za určité období přehled o stavu nákladů, výnosů a výsledku hospodaření, kdy můžeme mít zisk nebo ztrátu. Výsledek hospodaření je rozdíl mezi výnosy a náklady. Výkaz zisku a ztráty můžeme sestavovat buď v plném rozsahu nebo zkráceném rozsahu. V plném rozsahu musí sestavovat ÚJ, která je obchodní společností, velkou nebo střední ÚJ, malou a mikro ÚJ, pokud má povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, jinak nemusí. Zkrácený rozsah může sestavit malá nebo mikro ÚJ, která nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem a není obchodní společností. Ukázkou výkazu zisku a ztrát v plném rozsahu najdeme **v příloze č.10.**

Náklady

„Náklady jsou v peněžní formě vyjádřené účelové vynaložení hospodářských prostředků a práce. Náklady vznikají jako důsledek provádění jednotlivých operací v podnikatelské činnosti,“ jak tvrdí Skálová a kolektiv (2018, s. 22).

Náklady patří do 5. účtové třídy a členíme je podle druhu a účelu. Účelové členění nákladů můžeme pojmut vznikem spotřeby daného nákladu. Základním znakem je doložení konkrétního účelu, na které byly náklady vynaloženy. Jejich členění je závislé podle jejich vztahu k příslušnému procesu:

- náklady technologické,
- náklady přímé a nepřímé,
- náklady jednicové a režijní.

Výnosy

„Výnosy jsou peněžním ekvivalentem prodaných výkonů obchodního závodu (výrobků, zboží, služeb),“ jak tvrdí Skálová a kolektiv (2018, s. 23).

Výnosy patří do 6 účtové třídy.

2.2.7. Účetní závěrka

Předtím než začneme dělat účetní závěrku si musíme udělat účetní uzávěrku, neboť účetní závěrka je finální krok účetní uzávěrky.

Účetní uzávěrka spočívá v uzavření účetních knih, ke kterému dochází k rozvahovému dni. Slouží také k vyčíslení výsledku hospodaření, výpočtu daně z příjmů a také jeho zaúčtování, zjištění čistého zisku. Uzávěrka dovršuje proces zpracování informací do podoby obrátů a konečných zůstatků. (Kolektiv autorů, 2013)

Přípravné práce pro účetní závěrku zahrnují následující činnosti, kterými jsou provedení inventarizace, vyúčtování kurzových rozdílů, vyúčtování závěrečných operací u zásob, vyúčtování opravných položek, odpis pohledávek, kontrola časového rozlišení nákladů a výnosů, vyúčtování dohadných položek, vyúčtování tvorby rezerv a jejich čerpání, zjištění VH a jeho transformace na daňový základ, výpočet a zaúčtování daně z příjmů, vyúčtování odložené daně. (Kolektiv autorů, 2013)

Účetní závěrku v podvojném účetnictví tvoří pět částí:

- rozvaha (balance),
- výkaz zisku a ztráty,
- příloha, která vysvětluje a doplňuje informace obsažené ve výše uvedených částech,
- přehled o peněžních tocích,

- přehled o změnách vlastního kapitálu. (Skálová a kolektiv, 2018)

Zákon o účetnictví stanovuje, kolik částí a jak podrobně musí ÚJ vyhotovit účetní závěrku, a to dle kategorií ÚJ. Mikro a malé bez povinného auditu musí mít součástí účetní závěrky rozvahu a přílohu. Pak malé s povinným auditem musí mít rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu. Jako poslední střední a velké by měli mít všechny části, a to jak rozvahu, výkaz zisku a ztráty, přílohu, výkaz o peněžních tocích a výkaz o změnách vlastního kapitálu. (Skálová a kolektiv, 2018)

Účetní závěrka musí obsahovat základní informace, kterými jsou: jméno a příjmení, obchodní firmu nebo název ÚJ a její sídlo nebo místo bydliště, podnikání, IČO, právní formu, předmět podnikání, rozvahový den nebo jiný okamžik a okamžik sestavení účetní závěrky.

Výroční zpráva

Výroční zprávu jsou povinny vyhotovit účetní jednotky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem nebo si ji někdo může vytvořit dobrovolně. Úkolem výroční zprávy je komplexně, vyváženě a uceleně informovat o vývoji činnosti, výkonnosti a hospodářském postavení podniku. Výroční zprávu musíme archivovat po dobu 10 let.

Výroční zprávu i účetní závěrku zveřejňují účetní jednotky po dokončení jejich ověření auditorem uložením do sbírky listin obchodního rejstříku a po schválení k tomu příslušným orgánem, a to ve lhůtě do 30 dnů od splnění obou uvedených podmínek, nejpozději však do konce bezprostředně následujícího účetního období, bez ohledu na to, zda byly tyto účetní záznamy uvedeným způsobem schváleny. (Kolektiv autorů, 2013)

2.3. Rozdíl mezi daňovou evidencí a účetnictvím

Daňovou evidenci vedou podnikatelé, pokud nechtějí dobrovolně vést účetnictví a nenařizuje jim to ani zákon č. 563/1191 Sb., o účetnictví, tzn. že nejsou zapsáni v OR, jejich obrat v rámci podnikatelské činnosti nepřesáhl za předchozí kalendářní rok částku 25 mil. Kč, nejsou účastníkem sdružení bez právní subjektivity, kde alespoň jeden člen vede účetnictví a ani jim to nenařizuje zvláštní právní předpis. Náročnost je nízká, na její zvládnutí postačí základní znalosti. Informace získané z evidence nejsou dostatečné pro odborné řízení firmy. Do evidence vstupují pouze skutečně uhrazené

faktury vydané (příjem), dále přijaté faktury (výdaje), v okamžiku přijetí dokladů se evidují pouze v pomocných knihách a neovlivní základ daně z příjmů. Základ daně je rozdíl mezi příjmy a výdaji.

Účetnictví vedou účetní jednotky, kterými podle § 1 odst. 2 zákona o účetnictví jsou všechny PO, se sídlem v ČR, organizační složky státu, FO, které jsou zapsány v obchodním rejstříku, ostatní FO, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí, ostatní FO, které jsou podnikateli a jejich obrat přesáhly za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku, svěřenské fondy, penzijní fondy. Náročnost je zde vyšší na zpracování dokladů, na znalosti a na technické vybavení. Je to vhodné pro firmy, které sledují svůj vývoj a podle něho sestavují podnikatelské plány. Doklady se zde účtují v době jejich přijetí, bez ohledu na datum platby. Zúčtování faktur je totožné s obsahem hlavní účetní knihy a pomocných účetních knihách. Jejich zúčtování ovlivní základ daně z příjmů. Základ daně je rozdíl mezi výnosy a náklady.

3. Přejchod z daňové evidence na účetnictví individuálního podnikatele

Tato kapitola je nejpodstatnější, protože je to hlavní náplň bakalářské práce „Přejchod z daňové evidence na účetnictví“.

Nejprve si řekneme, které právní předpisy upravují tento přechod. Je to zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví v plném znění, pak vyhláška č. 500/2002 Sb., (§ 61b metoda přechodu z daňové evidence na účetnictví), a nakonec zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (§ 5 odst. 8, § 23 odst. 14, příloha 3).

3.1. Vymezení pojmů individuální podnikatel a živnost

Individuální podnikatel

Pojem podnikatel můžeme najít v občanském zákoníku v § 420, 421 a 422. Zákon stanoví, že podnikatelem je každá osoba, která je zapsána v obchodním rejstříku. Jestliže v obchodním rejstříku osoba zapsána není, ale má živnostenské nebo jiné oprávnění k podnikání, znamená to, že je také podnikatelem. Obecně se pod pojmem podnikatel rozumí fyzická nebo právnická osoba, která samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo jiným způsobem, a to za účelem dosažení zisku.

Živnost

Obecně se pod pojmem živnost rozumí soustavná činnost, kterou provozujeme samostatně, na vlastní jméno a na vlastní odpovědnost, za účelem dosažení zisku.

Fyzická nebo právnická osoba, která chce provozovat živnost, musí nejprve získat živnostenské oprávnění pro danou činnost. Fyzická osoba, musí splňovat všeobecné podmínky pro získání živnostenského oprávnění, které nalezneme v § 6 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (tzv. živnostenský zákon). Pro některé činnosti musíme splňovat i zvláštní podmínky. Všeobecnými podmínkami jsou svéprávnost, znamená že musíme mít 18 let a být způsobilý k právním úkonům, a dále bezúhonnost. K zvláštním podmínkám patří odborná a jiná způsobilost, vyžaduje-li to živnostenský zákon.

Ohlašovací živnost je živnost, která vzniká a je provozována na základě ohlášení. Tato živnost je osvědčena výpisem ze živnostenského rejstříku. Dělí se na

řemeslná, vázaná a volná. Ohlašovací činnost nalezneme v živnostenském zákoně v § 19.

Řemeslná živnost je živnost, u které musíme splnit jak všeobecné podmínky, tak i zvláštní podmínky. Zvláštními podmínkami se zde myslí např. výuční list v příslušném oboru, maturitní zkouška ze střední školy v oboru, diplom z vysoké školy v oboru nebo také šestiletá praxe v oboru (§ 21). Příklady této živnosti jsou zednictví, vodoinstalatérství a topenářství. Další řemeslné živnosti nalezneme v příloze č. 1 k zákonu č. 455/1991 Sb., živnostenského zákona.

U vázané živnosti jsou pro každý obor, vyžádané jiné podmínky pro splnění odborné způsobilosti. Příklady této živnosti jsou vedení účetnictví, provozování autoškoly. Další vázané živnosti nalezneme v příloze č. 2 zákona 455/1991 Sb., živnostenského zákona.

K získání živnostenského oprávnění pro živnost volnou musí být splněny jen všeobecné podmínky. Příklady této živnosti jsou velkoobchod a maloobchod, ubytovací služby. Další volné živnosti nalezneme v příloze č. 4 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenského zákona.

Koncesovaná živnost se od ohlašovací liší hlavně tím, že se nemusí ohlašovat živnostenskému úřadu, ale jen podává žádost o koncesi. O této žádosti rozhoduje živnostenský úřad do 30 dnů od podání žádosti. Tato živnost je také osvědčena výpisem ze živnostenského rejstříku. K získání této živnosti musíme splnit nejen odbornou způsobilost, ale musí být i kladné vyjádření příslušného orgánu státní správy. Příkladem je provozování pohřební služby, provozování cestovní kanceláře. Další koncesované živnosti nalezneme v příloze č. 3 zákona č. 455/1991 Sb., živnostenského zákona.

3.2. Důvody přechodu na účetnictví

Existují dva důvody, kdy můžeme přejít z daňové evidence na účetnictví. První z nich je dobrovolný přechod a druhý je povinný přechod. V dalších odstavcích si popíšeme tyto dva druhy přechodu.

Dobrovolný přechod na účetnictví

Podnikatel se rozhodne, že povede účetnictví dobrovolně, musí účtovat v účetnictví celé účetní období. Hlavní důvody dobrovolného přechodu můžeme dělit na 2 požadavky, a to interní požadavky a externí. Mezi interní požadavky můžeme zařadit

větší informovanost. K externím požadavkům patří například požadavek banky. (Dušek, 2008)

Povinný přechod na účetnictví

Tento přechod nalezneme v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví v § 1 odst. 2.

Dle § 1 odst. 2 ZoÚ, mají povinnost vést účetnictví tyto účetní jednotky:

- *„právnícké osoby, které mají sídlo na území České republiky,*
- *zahraniční právnícké osoby a zahraniční jednotky, které jsou dle právního řádu, podle kterého jsou založeny nebo zřízeny, účetní jednotkou nebo jsou povinny vést účetnictví, pokud na území České republiky podnikají nebo provozují jinou činnost podle zvláštních právních předpisů,*
- *organizační složky státu,*
- *fyzické osoby, které jsou jako podnikatelé zapsány v obchodním rejstříku,*
- *ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli, pokud jejich obrat podle zákona o dani z přidané hodnoty, včetně plnění osvobozených od této daně, jež nejsou součástí obratu, v rámci jejich podnikatelské činnosti přesáhl za bezprostředně předcházející kalendářní rok částku 25 000 000 Kč, a to od prvního dne kalendářního roku,*
- *ostatní fyzické osoby, které vedou účetnictví na základě svého rozhodnutí,*
- *ostatní fyzické osoby, které jsou podnikateli a jsou společníky sdruženými ve společnosti, pokud alespoň jeden ze společníků sdružených v této společnosti je osobou uvedenou v písmenech a)-f) nebo h)-l), nebo*
- *ostatní fyzické osoby, kterým povinnost vedení účetnictví ukládá zvláštní právní předpis,*
- *svěřenské fondy podle nového občanského zákoníku,*
- *fondy obhospodařované penzijní společnostmi podle zákona upravujícího důchodového spoření a podle zákona upravujícího doplňkového penzijní spoření,*

- *investiční fondy bez právní osobnosti podle zákona upravujícího investiční společnosti a investiční fondy, nebo ty, kterým povinnost sestavení účetní závěrky stanoví zvláštní právní předpis nebo které jsou účetní jednotkou podle zvláštního právního předpisu.“*

3.3. Metody přechodu z daňové evidence na účetnictví

Metody přechodu nalezneme ve vyhlášce č. 500/2002 Sb., v § 61b.

Dle § 61b fyzické osoby, které vedou daňovou evidenci a staly se účetní jednotkou podle § 1 odst. 2 písm. d) až h) zákona o účetnictví, musí zjistit v záznamech daňové evidence stavy jednotlivých složek dluhů a majetku, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku. Jednotlivé složky dluhů a majetku oceňujeme podle § 24 a 25 zákona o účetnictví. U dlouhodobého odpisovaného hmotného i nehmotného majetku účetní jednotky si sestaví odpisový plán podle § 28 odst. 6 zákona o účetnictví. Stav oprávek zjistíme jednoduchým způsobem, kdy sečteme všechny odpisy, které bychom účtovali podle našeho odpisového plánu za dobu používání do okamžiku přechodu z daňové evidence na účetnictví. Stavy jednotlivých složek dluhů a majetku, oceňovacích rozdílů k úplatně nabytému majetku převedeme k prvnímu dni účetního období jako počáteční zůstatky příslušných rozvahových účtů. Rozdíl mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů aktiv a mezi součtem počátečních zůstatků nově otevřených účtů pasiv uvedeme v účtové skupině 49 na účet 491 – Individuální podnikatel, a to v závislosti na zjištěném rozdílu (+/-) jako zůstatek aktivní nebo pasivní.

3.4. Postup při přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví z hlediska daně z příjmů fyzických osob

Nalezneme v příloze č. 3 k zákonu č. 586/1992 Sb. Při přechodu z daňové evidence na vedení účetnictví, je v návaznosti na zvláštní právní předpisy postup pro účely tohoto zákona tento:

1. Základ daně se ve zdaňovacím období, zvýší o hodnotu cenin a zásob, hodnotu pohledávek, které by při úhradě musely být zdanitelným příjmem.
2. Základ daně se ve zdaňovacím období, sníží o hodnotu dluhů, které by při úhradě musely být výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

3. Stejně se postupuje i při přechodu z daňové evidence na účetnictví na straně poplatníků s příjmy z nájmu podle § 9. (Marková, 2019)

Jde-li o plátce DPH, rozumí se pro účely tohoto postupu hodnotou dluhu hodnota bez DPH. Jestliže byl uplatněn odpočet DPH, hodnotou pohledávky se rozumí hodnota bez DPH, jen jestli byla splněna daňová povinnost na výstupu. Základ daně se ve zdaňovacím období, nezvýší o hodnotu pohledávek, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem. (Marková, 2019)

3.5. Rámcový postup při převodu z daňové evidence na účetnictví

Před přechodem z daňové evidence na účetnictví je nutno provést řádnou inventarizaci veškerého majetku a závazků.

„K prvnímu dni přechodu je nutno:

- *zjistit stavy jednotlivých složek majetku a dluhů ze záznamů v daňové evidenci (tj. pomocných knih a inventárních karet, z peněžního deníku apod.),*
- *vytvořit účtový rozvrh dle platné směrné účtové osnovy pro podnikatele,*
- *vytvořit interní směrnice podnikatele,*
- *sestavit zahajovací rozvahu,*
- *otevřít účetní knihy (deník, hlavní kniha, kniha analytických účtů a kniha podrozvahových účtů a další knihy, karty a evidence),*
- *rozepsat počáteční stavy na účty aktiv a pasiv (pomocí účtu 701 – Počáteční účet rozvážný),“* jak tvrdí Hakalová a Pšenková (2016, s. 100).

K poslednímu dni musíme:

- na konci 1. roku, kdy podnikatel zahájil vedení účetnictví je nutno upravit ZD,
- úpravy ZD spočívají v jeho zvýšení o hodnotu vymezených položek majetku a v jeho snížení o hodnotu vymezených položek závazků. (Hakalová, Pšenková, 2016)

3.5.1. Inventarizace majetku a dluhů

Inventarizace má čtyři důležité kroky. Prvním krokem je zjištění skutečného stavu majetku a dluhů. V druhém kroku porovnáme skutečný stav se stavem účetním. Ve třetím kroku si vyčíslíme inventarizační rozdíly, když máme skutečný stav menší, než účetní vznikne nám tzv. manko a když naopak je skutečný stav větší, než účetní vznikne nám tzv. přebytek.

Skutečný stav se zjistí pomocí inventury. Ta může být fyzická, tuto provádíme, když chceme zjistit skutečný stav majetku a zásob. Další inventura je dokladová, tuto používáme, když nemůžeme použít fyzickou, jako např. závazky a pohledávky.

3.5.2. Interní směrnice a účtový rozvrh podnikatele

Interní směrnici podnikatele si každá ÚJ musí vytvořit sama, pomocí nich si vytváří postupy a metody, které bude chtít používat. Interní směrnice by měla být stručná a také hlavně přehledná. ZoÚ dává povinnost, aby si každá ÚJ vytvořila interní směrnici. Mezi povinné směrnice patří účtový rozvrh, námi stanovená hranice DHM a DNM, inventarizační rozdíly a odpisy.

Účtové osnovy jsou založeny na desítkovém třídění účtů, přičemž Ministerstvo financí ČR stanovuje vždy směrnou účtovou osnovu, ve které stanoví číslo a název účtové třídy a skupiny. V rámci účtových skupin si ÚJ může vytvořit účty sama ve svém účtovém rozvrhu, které potřebuje pro účtování. Účtový rozvrh obsahuje syntetické i analytické účty. Během roku je lze doplnit, ale nelze zrušit. Účtový rozvrh je součástí interní směrnice.

3.5.3. Zahajovací rozvaha a otevírání účetních knih

Pro sestavení této rozvahy a otevírání knih, nám pomáhá tzv. převodový můstek, viz. **Tab. 3.1**. Tento převodový můstek nám potvrzuje správnost, že jsme dobře přešli na účetnictví z daňové evidence a je také spojen s vyčíslením daňového dopadu.

Máme čtyři základní pravidla převodového můstku:

- konečný stav dluhů a majetku v daňové evidence se musí rovnat PS v zahajovací rozvaze v účetnictví,

- počáteční stavy dluhů a majetku v účetnictví jsou jen účty rozvahové a podrozvahové,
- v počátečním stavu musí být uvedeno všechno, co má ÚJ v účetní evidenci,
- v počátečních stavech nesmíme uvádět účty výsledkové. (Dušek, 2008)

Tab. 3.1 Ukázka převodového můstku

Číslo	Text	Účet	MD	D	ZD
1.	Počáteční stav v pokladně	211	100		nemá vliv
2.	Peníze na účtu v bance	221	50		nemá vliv
3.	Dlouhodobý majetek	022	60		nemá vliv
4.	Oprávky k DM	082		20	nemá vliv
5.	Pohledávky daňové	311	90		zvýší ZD
6.	Závazky daňové	321		80	sníží ZD
7.	Materiál na skladě	112	30		zvýší ZD
Σ			330	100	

Zdroj: Vlastní zpracování dle Dušek, 2008

Zde máme rozdíl mezi stranou MD (330) a stranou D (100), který je 230. Tento rozdíl bude vyrovnán účtem 491 – Individuální podnikatel. Na tomto účtu částku 230 dáme na stranu D. Na tento účet zapisujeme všechny osobní vklady, výběry podnikatele a také se zde zapisuje převedený zisk či ztráta z minulého období. Dále se ZD v tomto případě zvýší o 40 ($90+30-80$).

Zůstatek na účtu 491 – Individuální podnikatel:

- jestliže bude zůstatek na straně MD, podnikatel bude ve ztrátě,
 - jestliže bude zůstatek na straně D, podnikatel bude mít zisku.
- (Dušek, 2007)

3.5.4. Počáteční stavy na účtech aktiv a pasiv

Počáteční stavy zapisujeme do počáteční rozvahy, která se sestavuje z rozvahových účtů, které získáme z převodového můstku. Pro rozvahu je důležité dodržet tzv. bilanční princip, což znamená, že aktiva se rovnají pasivům, viz. **Tab. 3.2.**

Tab. 3.2 Počáteční rozvaha

Aktiva		Pasiva	
022 – DM	60	321 – Dodavatelé	80
082 – Oprávky k DM	-20	491 – Individuální podnikatel	230
112 – Materiál na skladě	30		
211 – Pokladna	100		
221 – Bankovní účet	50		
311 – Odběratelé	90		
Σ	310	Σ	310

Zdroj: Vlastní zpracování dle Dušek, 2008

3.5.5. Úprava základu daně

ZD se zvyšuje o hodnotu zásob, cenin, poskytnutých záloh, pohledávky, které by při úhradě byly zdanitelným příjmem. Naopak ZD se snižuje o hodnotu přijatých záloh a dluhů, které by při úhradě byly výdajem na dosažení, zajištění a udržení příjmů.

U podnikatelů, kteří nejsou plátcí DPH, zapisujeme celkovou jmenovitou hodnotu pohledávek a celkovou pořizovací cenu závazků. U podnikatelů, kteří jsou plátcí DPH, zapisujeme částku pohledávek a závazků bez DPH, pokud byl u závazků uplatněn odpočet daně a u pohledávek byla splněna daňová povinnost na výstupu. (Hakalová, Pšenková, 2016)

3.6. Kontrola přechodu z daňové evidence na účetnictví

Kontrola přechodu nám ukazuje správnost přechodu z daňové evidence na účetnictví. Při přechodu musíme dodržet účetní zásady, do kterých patří:

- kontrola podvojnosti – v této kontrole se suma jednotlivých obrátů na straně MD musí rovnat sumě jednotlivých obrátů na straně D,
- kontrola návaznosti – hodnoty majetku a závazků, které jsou uvedeny v posledním daňovém přiznání se musí shodovat se zůstatky účtů po převodu,
- kontrola úplnosti – veškeré položky, které prošly inventurou, musí být zachyceny v hlavní knize na příslušném účtu,
- kontrola převodového můstku – důležité je zkontrolovat, jestli všechny hodnoty, které byly vloženy opravdu odpovídají převodovému můstku,

- kontrola daňová – tato kontrola spočívá v tom, že u každé položky by mělo být uvedené, zda se jedná o daňovou či nedaňovou položku,
- kontrola účetní – vzniklé rozvahové účty odpovídají směrné účtové osnově. (Dušek, 2007)

3.7. Nejčastější chyby při převodu z daňové evidence na účetnictví

K chybám, při převodu z daňové evidence na účetnictví dochází hlavně kvůli účetní jednotce, která je nepozorná nebo nemá dostatečné znalosti účetnictví.

Mezi nejčastější chyby patří:

- chybný účet – k této chybě dojde, kdy účetní jednotka použije chybný účet, tzn. že nemá dostatečné znalosti účetnictví. Jestliže tato chyba nemá daňový dopad, jde jen o chybu metodickou. Tuto chybu lze kdykoliv opravit,
- chybná částka – k této chybě dojde, pokud účetní jednotka nesprávně ocení dlouhodobý majetek na účtu 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory. Účetní jednotka tento majetek ocení v zůstatkové ceně, nikoliv v ceně pořizovací. Tato chyba nemá daňový dopad, a proto se jedná o chybu metodickou, kterou můžeme kdykoliv opravit,
- daňová chyba – může nastat situace, kdy se stane chyba, která má daňový dopad. Z této chyby může mít podnikatel užitek anebo také ztrátu. V případě ztráty jde o situaci, kdy se zdanilo to, co se zdanit nemuselo, a v případě užitku se nezdaní to, co se zdanit musí,
- záměrná chyba – K této chybě by nemělo nikdy docházet. Jedná se o tyto případy:
 - inventurní stav není shodný se zůstatkem na účtech,
 - počáteční stavy účtů zapsaných v hlavní knize nesouhlasí s informacemi v převodovém můstku,
 - není zaúčtováno vše, co obsahoval obchodní majetek.
 - záměrné vynechání staré neuhrazené pohledávky. (Dušek, 2007)

3.8. Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob

Daňové přiznání k dani z příjmů fyzických osob jsou poplatníci povinni podat nejpozději do 1. dubna. V případě, že daňové přiznání zpracovává a předkládá daňový poradce, lhůta pro podání přiznání se prodlužuje, a to až do 1. července. V takovém případě je nutné nejpozději do 1. dubna podat místně příslušnému správci daně plnou moc k zastupování daňovým poradcem. (Hakalová a Pšenková, 2016)

Poplatníkem daně jsou FO, které se zdržují na území ČR, kteří zde pobývají alespoň 183 dnů v kalendářním roce a jejich daňová povinnost se vztahuje jak na příjmy ze zdrojů na území ČR, tak i v zahraničí.

Přiznání k dani z příjmů FO není povinen podat (§ 38g ZDP):

- ten, jemuž plynou pouze příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků ze zahraničí,
- ten, který má příjmy ze závislé činnosti a funkčních požitků pouze od jednoho anebo postupně od více plátců včetně doplatků mezd od těchto plátců. (Hakalová, Pšenková, 2016)

Přiznání k dani z příjmů FO je povinen podat (§ 38g ZDP):

- ten, jehož roční příjmy jsou předmětem daně z příjmů FO, přesáhly 15 000 Kč a nejedná se o osvobozené příjmy od daně a o příjmy, z nichž je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně,
- ten, jehož roční příjmy jsou předmětem daně podle ZDP, nepřesáhly 15 000 Kč, ale vykazuje daňovou ztrátu,
- ten, který je uveden v § 2 odst. 3 a uplatňuje slevu na dani podle § 35 ba odst. 1 písm. b) - e) a g), nebo daňové zvýhodnění, nebo také nezdanitelnou část základu daně. (Hakalová a Pšenková, 2016)

Daňové přiznání je členěno na záhlaví, údaje o poplatníkovi, pak šest oddílů a závěrečné údaje. Součástí jsou také přílohy.

Daň z příjmů FO vypočteme za ZD, který snížíme o nezdanitelné části a o odčitatelné položky. ZD zaokrouhlujeme na celé stokoruny dolů a sazba daně činí 15 %. Vypočtenou daň ještě můžeme snížit o slevy na dani, kde patří např. sleva na poplatníka, sleva na studenta, sleva na manželku. Pak ještě můžeme uplatnit daňové

zvýhodnění, kde se zvýhodňují děti, které žijí s poplatníkem ve společné domácnosti. Po všech těchto slevách nám vyjde výsledná daň, kterou budeme muset zaplatit.

Pro podání daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob vydává Ministerstvo financí tiskopisy, které jsou k dispozici na stránkách Ministerstva financí nebo na Finančním úřadě. Daňové přiznání lze zaslat v elektronické podobě, poštou nebo osobně na podatelnu Finančního úřadu. (Hakalová a Pšenková, 2016)

4. Praktický příklad přechodu z daňové evidence na účetnictví u vybraného podnikatele

V této kapitole si ukážeme detailní postup přechodu z daňové evidence na účetnictví u podnikatele Jiřího Nového.

V první podkapitole si nejdříve vypíšeme základní informace o podnikateli, kterého jsme si vybrali na praktickou část bakalářské práce.

V dalších podkapitolách už budeme popisovat postup přechodu na účetnictví u vybraného podnikatele.

4.1. Základní informace o podnikateli

Podnikatel Jiří Nový, fyzická osoba, začal podnikat na živnostenský list od roku 2005 a od začátku svého podnikání začal vést daňovou evidenci a je čtvrtletním plátcem DPH. Daňovou evidenci si podnikatel vede sám v účetním programu POHODA. Na konci roku 2018 se rozhodl, že další rok dobrovolně povede účetnictví, aby měl větší přehlednost o svém podnikání.

Předmětem podnikání Jiřího Nového je Vodoinstalatérství, topenářství. Tato činnost patří do ohlašovací řemeslné živnosti. K této činnosti si podnikatel udělal různé kurzy a dostal z nich osvědčení. V roce 2007 absolvoval kurz provádění montáží a oprav vyhrazených plynových zařízení, další kurzy měl v roce 2010, byly to kurzy svářeče plastů, montáž měřidel studené a teplé vody. Poslední kurz absolvoval v roce 2015, kdy šlo o montáže a opravy vyhrazených plynových zařízení. Dále aby se zlepšil ve svém podnikání chodil na školení různých typů, např. technické parametry a technologie aplikace následujících protipožárních systémů Würth, sortiment a podmínky aplikace plastového potrubí systému Ekoplastik PPR a OSMA HT, montáž systému CATS pro rozvody, obsluhy P–B hořáků, k provádění izolací zařízení pro rozvod plynů, montáž výrobků VIADRUS včetně kotle a poslední školení bylo montáž, uvedení do provozu a servis solárních systémů.

Ke svému podnikání používá automobil, který používá i pro osobní potřebu. Hlavní příjmy má ze svého podnikání.

4.2. Inventarizace jednotlivých složek majetku a dluhů

Prvním krokem, který podnikatel musí udělat, když přechází na účetnictví je inventarizace jednotlivých složek majetku a dluhů ze záznamů v daňové evidenci. To znamená z peněžního deníku, knihy závazků, knihy pohledávek, knihy majetku, knihy zásob a další. Podnikatel tuto inventarizaci provede k 31. 12. 2018.

4.2.1. Inventarizace peněžního deníku

Podnikatel kupuje od českých dodavatelů a pracuje jen v České republice, proto má jak příjmy, tak výdaje jen v české měně. V peněžním deníku eviduje podnikatel jak příjmy a výdaje v pokladně, tak i v bance. Podnikatel měl v roce 2018 příjmy jen z podnikatelské činnosti. Nejvíce zaplatil za materiál, dále kupoval nářadí a nějaké peníze použil pro osobní spotřebu.

Inventarizace pokladny

Příjmy v pokladně činily celkem 418 717 Kč, z toho počáteční stav ke dni 1. 1. 2018 byl 178 115,59 Kč a výdaje v pokladně činily celkem 133 385 Kč. Na konci roku 2018 v pokladně byl inventarizací zjištěn stav 285 332 Kč. Tento stav v pokladně převedeme na účet 211 – Pokladna. V **tab. 4.1** se dozvíme o konečném stavu v pokladně ke dni 31.12.2018.

Tab. 4.1 Konečný stav v pokladně

Peněžní prostředek	Konečná částka
211 – Pokladna	285 332 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Inventarizace bankovního účtu

Podnikatel má jeden bankovní účet, který má založený u Moneta Money Bank. Příjmy na účtu činily celkem 1 264 526 Kč, z toho počáteční stav ke dni 1. 1. 2018 byl 55 746,24 Kč a výdaje činily celkem 1 195 416 Kč. Na konci roku 2018 na účtu byl inventarizací zjištěn stav 69 110 Kč. Tento stav na účtu převedeme na účet 221 – Banka. V **tab. 4.2** se dozvíme o konečném stavu na bankovním účtu ke dni 31.12.2018.

Tab. 4.2 Konečný stav na bankovním účtu

Peněžní prostředek	Konečná částka
221 – Banka	69 110 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2.2. Inventarizace závazků

Podnikatel vede knihu závazků, do které zapisuje veškeré závazky, které měl. Nejvíce závazků měl u firmy Ptáček velkoobchod, a.s., kde nakupuje materiál. Tento závazek celkem činil včetně DPH 507 316 Kč (DPH 106 536 Kč). Dále platí měsíční mobilní tarif u společnosti T-Mobile. Od společnosti dostává fakturu za každý měsíc na částku 328 Kč včetně DPH (DPH 57 Kč), tuto fakturu podnikatel hradí z účtu. Také má internet u společnosti Poda, dostává od nich každý měsíc fakturu na částku 500 Kč včetně DPH (DPH 87 Kč) a hradí ji z účtu. Ostatní závazky celkem činily včetně DPH 303 354 Kč (DPH 23 195 Kč). Závazek vůči OSSZ celkem činil 13 076 Kč, vůči VZP celkem činil 4 053 Kč a vůči Finančnímu úřadu (DPH) celkem činil 19 440 Kč. Všechny tyto závazky podnikatel uhradil, kromě závazku vůči VZP, OSSZ a Finančnímu úřadu. **V tab. 4.3** si ukážeme přehled uhrazených závazků ke dni 31.12.2018 a **v tab. 4.4** neuhrazených závazků.

Tab. 4.3 Přehled uhrazených závazků ke dni 31.12.2018

Dodavatel	Částka bez DPH	DPH	Celková částka
Ptáček velkoobchod	400 600 Kč	106 536 Kč	507 136 Kč
T-Mobile	271 Kč	57 Kč	328 Kč
Poda	413 Kč	87 Kč	500 Kč
Ostatní závazky	280 159 Kč	23 195 Kč	303 354 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Tab. 4.4 Přehled neuhrazených závazků ke dni 31.12.2018

Dodavatel	Částka bez DPH	DPH	Celková částka
OSSZ	13 076 Kč	0 Kč	13 076 Kč
VZP	4 053 Kč	0 Kč	4 053 Kč
Finanční úřad (DPH)	19 440 Kč	0 Kč	19 440 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Závazky vůči Ptáček velkoobchod, T-Mobile a Poda budeme v novém roce evidovat na účtu 321 – Dodavatelé. K tomuto účtu zřídíme analytické účty, kdy na účtu 321.1. budeme evidovat závazky vůči firmě Ptáček velkoobchod, na účtu 321.2. budeme evidovat závazky vůči T-Mobile a poslední závazek vůči Poda budeme evidovat na účtu 321.3.

Závazek vůči VZP a OSSZ na účtu 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, kde vytvoříme analytické účty. VZP bude mít analytický účet 336.1. a OSSZ bude mít analytický účet 336.2. Finanční úřad bude převeden na účet 343 - Daň z přidané hodnoty. Ostatní závazky zaevidujeme na účtu 325 – Ostatní závazky.

4.2.3. Inventarizace pohledávek

Podnikatel vede knihu pohledávek, do které zapisuje veškeré pohledávky. Nejvíce pracoval pro firmu První KEY, kde celkové pohledávky činily 326 751 Kč. Dále pracoval také pro firmu OWLET, kde celkové pohledávky činily 150 230 Kč. Dále pracoval pro jednotlivé podnikatele, zde celkové pohledávky činily 169 808 Kč. U těchto tří odběratelů bude DPH 0 Kč, neboť se jedná o přenesenou daňovou povinnost. Pohledávka vůči různým rodinným domům činila celkem včetně DPH 532 821 Kč (DPH 69 529 Kč). Všechny tyto pohledávky byly uhrazené. V **tab. 4.5** si ukážeme přehled uhrazených pohledávek ke dni 31.12.2018.

Tab. 4.5 Přehled uhrazených pohledávek ke dni 31.12.2018

Odběratel	Částka bez DPH	DPH	Celková částka
První KEY	326 751 Kč	0 Kč	326 751 Kč
OWLET	150 230 Kč	0 Kč	150 230 Kč
Podnikatelé	169 808 Kč	0 Kč	169 808 Kč
Pohledávky vůči rodinným domům	463 292 Kč	69 529 Kč	532 821 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Do pohledávek vůči podnikatelům zařazuje podnikatel všechny fyzické a právnické osoby, pro které pracoval. Podnikatel je zde zařadil, protože jich je kolem 10 a nechtěl vytvářet pro každého zvláštní účet, neboť pro ně pracoval jen jednou.

Do pohledávek vůči rodinným domům zařazuje podnikatel všechny osoby, které si objednali jeho služby, kromě podnikatelů. V této skupině je kolem 30 osob, pro které podnikatel pracoval jedinkrát.

Pohledávky vůči První KEY, OWLET, podnikatelům a rodinným domům budeme evidovat na účtu 311 – Pohledávky, k tomuto účtu vytvoříme analytické účty. První KEY bude mít analytický účet 311.1., OWLET 311.2., podnikatelé 311.3. a rodinné domy 311.4.

4.2.4. Inventarizace majetku

Podnikatel vede knihu majetku, kde hlavně eviduje dlouhodobý hmotný majetek s dobou použitelností delší než 1 rok a částka je vyšší než 40 000 Kč. V této knize evidujeme osobní automobil Ford S-Max, který byl pořízen v lednu roku 2015.

Tento osobní automobil byl zakoupen ve vstupní ceně 310 000 Kč včetně DPH (DPH 54 000 Kč). Patří do 2. odpisové skupiny a budeme ho odepisovat 5 let. Podnikatel zvolil rovnoměrnou metodu odepisování, kdy v prvním roce je sazba 11 % a v dalších letech 22,25 %.

Vstupní cena automobilu bude převedena na účet 022 – Hmotné movité věci a jejich soubory a oprávky zase převedeme na účet 082 - Oprávky k hmotným movitým

věcem a jejich souborům. Počáteční stav na účtu 022 bude 310 000 Kč a na účtu 082 bude 68 975 Kč.

V tab. 4.6 je znázorněn výpočet odpisů osobního automobilu.

Tab. 4.6 Výpočet odpisů osobního automobilu

Rok	Výpočet	Odpis	Oprávk	Zůstatková cena
2015	$310\,000 \times 0,11$	34 100	34 100	275 900
2016	$310\,000 \times 0,2225$	68 975	103 075	206 925
2017	$310\,000 \times 0,2225$	68 975	172 050	137 950
2018	$310\,000 \times 0,2225$	68 975	241 025	68 975
2019	$310\,000 \times 0,2225$	68 975	310 000	0

Zdroj: Vlastní zpracování

4.2.5. Inventarizace zásob

Podnikatel vede knihu zásob, kde eviduje jen materiál. Zůstatek materiálu činil 120 000 Kč. V účetnictví zásoby převedeme na účet 112 – Materiál na skladě. **V tab. 4.7** se dozvíme o konečném stavu zásob ke dni 31. 12. 2018.

Tab. 4.7 Konečný stav zásob ke dni 31.12.2018

Položka	Konečná částka
112 – Materiál	120 000 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

4.3. Účtový rozvrh podnikatele

Podnikatel si sám sestaví účtový rozvrh na začátku nového účetního období. Při jeho sestavení musí vycházet ze směrné účtové osnovy. Při sestavování si podnikatel sestaví vlastní seznam účtů (syntetických a analytických), které bude používat ke svému zaúčtování. Nemůže použít účty, které nemá zařazené ve svém účtovém rozvrhu. Další účty podnikatel může kdykoliv doplnit, ale nemůže účty zrušit.

Účtová třída 0 – Dlouhodobý majetek

V této účtové třídě si podnikatel otevře skupinu 02 – Dlouhodobý hmotný majetek odpisovaný a v něm účet 022 – Samostatné movité věci a soubory movitých věcí. Otevře si také skupinu 04 – Nedokončený dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek a v něm účet 042 – Pořízení dlouhodobého hmotného majetku. Další skupinu, kterou podnikatel otevře je 08 – Oprávky k dlouhodobému hmotnému majetku a v něm účet 082 – Oprávky k samostatným movitým věcem a souborům movitých věcí.

Účtová třída 1 - Zásoby

Vzhledem k práci, kterou podnikatel vykonává, si otevře jen účtovou skupinu 11 – Materiál a v něm účet 112 – Materiál na skladě.

Účtová třída 2 – Krátkodobý finanční majetek a peněžní prostředky

V této účtové třídě si otevře skupinu 21 – Peněžní prostředky v pokladně a účet 211 – Pokladna. Další skupinu, kterou otevře bude 22 – Peněžní prostředky na účtech a účet 221 – Bankovní účty. Poslední skupina, kterou otevře v této účtové třídě bude 26 – Převody mezi finančními účty a jediný účet, který tam je 261 – Peníze na cestě.

Účtová třída 3 – Zúčtovací vztahy

Vzhledem k tomu, že podnikatel si vytvořil čtyři velké skupiny odběratelů, otevřeme si skupinu 31 – Pohledávky a účet 311 – Pohledávky z obchodních vztahů, ke kterému povedeme analytickou evidenci, kdy 311.1. – První KEY, 311.2. – OWLET, 311.3. - Podnikatelé a 311.4. – Pohledávky vůči rodinným domům. Otevřeme si také skupinu 32 – Závazky a účty 321 – Závazky z obchodních vztahů. K tomuto účtu si zřídíme analytické účty, kdy 321.1. – Ptáček velkoobchod, 321.2. – T-Mobile a 321.3. – Poda. V této skupině taky otevřeme účet 325 – Ostatní závazky. Další otevřeme skupinu 33 – Zúčtování se zaměstnanci a institucemi a účet 336 – Zúčtování s institucemi sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, k němu sestavíme analytické účty 336.1. – VZP a 336.2. – OSSZ. V účtové skupině 34 – Zúčtování daní a dotací, si otevřeme účet 341 – Daň z příjmů, 343 – Daň z přidané hodnoty.

Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky

V této třídě si otevřeme skupinu 43 – Výsledek hospodaření a účet 431 – Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení. Dále skupinu 49 – Individuální podnikatel, kde otevřeme jediný účet 491 – Individuální podnikatel.

Účtová třída 5 - Náklady

Zde budeme mít skupinu 50 – Spotřebované nákupy a účet 501 – Spotřeba materiálu. Další skupina bude 51 – Služby a účet 511 – Opravy a udržování, kde budeme účtovat opravy automobilu. Poslední dvě skupiny, které otevřeme budou 56 – Finanční náklady a 59 – Daně z příjmů a převodové účty a rezerva na daň z příjmů. Účty, které otevřeme jsou 562 – Úroky, 568 – Ostatní finanční náklady, 569 – Manka a škody na finančním majetku a 591 – Daň z příjmů splatná.

Účtová třída 6 - Výnosy

Hlavní účtovou skupinou je 60 – Tržby za vlastní výkony a zboží a účet 602 – Tržby z prodeje služeb. Další skupina 66 – Finanční výnosy a účty 662 – Úroky a 668 – Ostatní finanční výnosy.

Účtová třída 7 – Závěrkové a podrozvahové účty

Zde bude účtová skupina 70 – Účty rozvážné a 71 – Účet zisku a ztráty. Účty, které budou otevřeny jsou 701 – Počáteční účet rozvážný, 702 – Konečný účet rozvážný a 710 – Účet zisku a ztráty.

Účtový rozvrh pro podnikatel Jiřího Nového najdete **v příloze č. 11.**

4.4. Interní směrnice podnikatele

Interní směrnice podnikatele by měla obsahovat obecné informace o podnikateli, předmět podnikání, způsob vedení účetnictví, seznam použitých knih, seznam zkratk a symbolů, způsob číslování dokladů, ocenění a způsob odepisování majetku a také skladování. Toto jsou nejdůležitější informace, které by měly být v interní směrnici podnikatele.

Obecné informace o podnikateli

Podnikatel je čtvrtletním plátcem DPH. V následující **tab. 4.8** si shrneme základní informace o panu Novém.

Tab. 4.8 Základní informace

Podnikatel	Jiří Nový
Adresa	Moravská 102, 700 30 Ostrava-Jih
IČ	15428576
DIČ	CZ15428576

Zdroj: Vlastní zpracování

Předmět podnikání

Podnikání bylo zahájeno 3. 10. 2005 na základě živnostenského oprávnění. Předmětem podnikání je Vodoinstalatérství, topenářství.

Způsob vedení účetnictví a seznam použitých knih

Podnikatel od 1. 1. 2019 povede účetnictví v účetním programu POHODA. Knihy, které používá jsou deník, hlavní kniha, kniha pohledávek, kniha závazků, kniha dlouhodobého majetku.

Způsob číslování dokladů a zkratky

Bankovní výpisy bude podnikatel vykazovat zkratkou BV a číslovat v rozmezí 1-99, faktury přijaté budeme číslovat podle čísla od dodavatele. Naopak faktury vydané budou mít zkratku FV a číslovány budou stejně jako faktury přijaté, takže rok a číslo dokladu (20190001). Další doklady jsou příjmový a výdajový pokladní doklad. Příjmový doklad dostane zkratku P a číslování bude v rozmezí 100-199 a výdajový doklad zkratku V a číslování v rozmezí 200-299. Kdyby podnikatel měl i nějaké vnitřní účetní doklady, tak jejich zkratka bude VÚD a značeny budou v rozmezí od 500-600.

Ocenění a způsob odepisování majetku a skladování DM

Dlouhodobý hmotný majetek budeme evidovat od částky 40 000 Kč, a nakonec dlouhodobý nehmotný majetek budeme evidovat od částky 60 000 Kč. Majetek bude odepisován rovnoměrně. Rovnoměrné odepisování je jednou z metod výpočtu daňových odpisů a je upraveno zákonem o daních z příjmů. K této metodě potřebujeme sazby, které se dozvíme z tabulky, která se nazývá roční odpisová sazba. Odepisovaný majetek zařadíme do jedné odpisové skupiny, kde patří.

Ocenění a skladování zásob

Drobný majetek budeme evidovat do částky 40 000 Kč. Zásoby účtujeme způsobem A. Pořízení materiálu jde ihned na sklad a rovnou ze skladu ho podnikatel spotřebovává ke své podnikatelské činnosti.

4.5. Zahajovací rozvaha a otevírání účetních knih

Podnikateli k zahajovací rozvaze a otevírání účetních knih pomáhá tzv. převodový můstek. K sestavení tohoto převodového můstku nám slouží inventarizace, kterou podnikatel provedl na konci roku 2018. V následující tabulce se dozvíme, co podnikateli zvyšuje, snižuje nebo neovlivňuje ZD a rozdíl mezi stranou MD a D, který pak musíme zaúčtovat na účet 491 – Individuální podnikatel. V **tab. 4.9** uvidíme, jak vypadá převodový můstek podnikatele.

Tab. 4.9 Převodový můstek podnikatele

Číslo	Text	Účet	MD	D	ZD
1.	Pokladna	211	285 332 Kč		nemá vliv
2.	Banka	221	69 110 Kč		nemá vliv
3.	Dlouhodobý majetek	022	310 000 Kč		nemá vliv
4.	Oprávky k DM	082	-241 025 Kč		nemá vliv
5.	Závazek Ptáček velkoobchod	321.1.		0 Kč	sníží ZD
6.	Závazek T-Mobile	321.2.		0 Kč	sníží ZD
7.	Závazek Poda	321.3.		0 Kč	sníží ZD
8.	Ostatní závazky	325		0 Kč	sníží ZD
9.	Závazek VZP	336.1		4 053 Kč	sníží ZD
10.	Závazek OSSZ	336.2.		13 076 Kč	sníží ZD
11.	Závazek Finanční úřad (DPH)	343		19 440 Kč	sníží ZD
12.	Pohledávka První KEY	311.1.	0 Kč		zvýší ZD
13.	Pohledávka podnikatelé	311.3.	0 Kč		zvýší ZD
14.	Pohledávka rodinné domy	311.4.	0 Kč		zvýší ZD
15.	Pohledávka OWLET	311.2.	0 Kč		zvýší ZD
16.	Materiál na skladě	112	120 000 Kč		zvýší ZD
Σ	Celkem		543 417 Kč	36 569 Kč	

Zdroj: Vlastní zpracování

V tabulce výše vidíme, že podnikatel na straně MD má celkovou částku 543 417 Kč a na straně D celkovou částku 36 569 Kč. Rozdíl je 506 848 Kč, tato částka bude převedena na stranu D účtu 491 – Individuální podnikatel. Dále z tabulky můžeme zjistit, že ZD se zvýší o 83 431 Kč.

Zahajovací rozvaha

Účetnictví podnikatel povede v účetním programu POHODA, kde si nastaví počáteční stavy přímo na jednotlivých účtech. V dalších letech podnikatel nastaví své počáteční stavy z minulých let na účet 701 – Počáteční účet rozvázný. Zahajovací rozvahu si sestavíme pomocí převodového můstku, který nám k tomu pomůže. V **tab. 4.10** si ukážeme zahajovací rozvahu podnikatele.

Tab. 4.10 Zahajovací rozvaha podnikatele ke dni 1.1.2019

Aktiva		Pasiva	
022 – DM	310 000 Kč	491 – Individuální podnikatel	506 848 Kč
082 – Oprávky k DM	-241 025 Kč	336.1. – VZP	4 053 Kč
112 – Materiál na skladě	120 000 Kč	336.2. – OSSZ	13 076 Kč
211 – Pokladna	285 332 Kč	343 – Finanční úřad (DPH)	19 440 Kč
221 – Bankovní účet	69 110 Kč		
Σ	543 417 Kč	Σ	543 417 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Otevírání účetních knih

Podnikatel otevře účetní knihy s jejich počátečním stavem pomocí účtu 701 – Počáteční účet rozvázný. V **tab. 4.11** si ukážeme otevírání účetních knih podnikatele.

Tab. 4.11 Otevírání účetních knih podnikatele ke dni 1.1.2019

Číslo	Text	Částka	MD	D
1.	Dlouhodobý majetek	310 000 Kč	022	701
2.	Oprávky k DM	241 025 Kč	701	082
3.	Materiál na skladě	120 000 Kč	112	701
4.	Pokladna	285 332 Kč	211	701
5.	Banka	69 110 Kč	221	701
6.	Závazek VZP	4 053 Kč	701	336.1.
7.	Závazek OSSZ	13 076 Kč	701	336.2.
8.	Závazek Finanční úřad (DPH)	19 440 Kč	701	343
9.	Individuální podnikatel	526 288 Kč	701	491

Zdroj: Vlastní zpracování

4.6. Daňové dopady přechodu z daňové evidence na účetnictví

Dle § 24, odst. 14, zákon o daních z příjmů, lze hodnotu zásob a pohledávek, které poplatník evidoval v době, kdy začal vést účetnictví, zahrnout do ZD buď jednorázově v době zahájení účetnictví nebo rozložit do 9 následujících zdaňovacích období, počínaje zdaňovacím obdobím, kdy jsme začali vést účetnictví.

Z **tab. 4.12** zjistíme o kolik se ZD zvýšil nebo snížil. Údaje si vezmeme z předchozí **tab. 4.9**, kde už máme znázorněno, co ZD zvyšuje nebo snižuje.

Tab. 4.12 Položky zvyšující nebo snižující ZD

Položky zvyšující ZD	Částka
Pohledávky a zásoby	120 000 Kč
Položky snižující ZD	Částka
Závazky	36 569 Kč
Daňový dopad	$120\,000 - 36\,569 = 83\,431\text{ Kč}$

Zdroj: Vlastní zpracování

Z tabulky můžeme zjistit, že ZD se zvýší o 83 431 Kč.

Jednorázové zdanění

Když se podnikatel rozhodne, že zahrne hodnotu pohledávek a zásob jednorázově, pak to znamená, že položky, které zvyšují ZD mají částku 120 000 Kč a položky, které snižují ZD mají částku 36 569 Kč. Z toho zjistíme, že ZD se zvýší v roce 2019 o 83 431 Kč.

Rozložení zásob a pohledávek v 1. roce vedení účetnictví

V prvním roce vedení účetnictví, tzn. rok 2019, si podnikatel sníží ZD o závazky, které činily 36 569 Kč. Současně zvýší ZD o totéž hodnotu 36 569 Kč. Podnikatel by v tomto případě dosáhl nulového daňového dopadu.

Rozložení zásob a pohledávek v 2. až 9. roce vedení účetnictví

V následujících osmi letech si zbývající částku zásob a pohledávek rozloží rovnoměrně ($120\,000 - 36\,569 = 83\,431\text{ Kč}$). V následující **tab. 4.13** si ukážeme, jak může podnikatel rozdělit zbývající částku pohledávek a zásob, která činí 83 431 Kč.

Tab. 4.13 Rozložení pohledávek a zásob

Roky	2020 – 2027
Částka zvyšující ZD	10 428,9

Zdroj: Vlastní zpracování

Zhodnocení situace daňového dopadu

Podnikateli bych doporučila, rozložení pohledávek a zásob do 9 zdaňovacích období, jelikož podnikatel bude chtít zaplatit co nejméně na dani. Jelikož by v prvním roce vedení účetnictví, byl daňový dopad nulový a v dalších letech by se zvyšoval vždy o hodnotu 10 428,9 Kč. Podnikatel si nemusí hodnotu pohledávky a zásob rozložit rovnoměrně. Např. kdyby se v roce 2025 začala zvyšovala sazba daně z příjmů, může se podnikatel rozhodnout, že ZD zvýší již v roce 2024 o zbývajícím částku, která by činila 41 715,6 Kč.

4.7. Daňové přiznání za rok 2018

Podnikatel uzavřel knihy daňové evidence, s tímto uzavřením souvisí sestavení daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob, kde zjistíme daňovou povinnost za rok 2018. Podnikatel podal daňové přiznání v řádném termínu. Při výpočtu podnikatel použil výdaje paušálem a z účetního programu POHODA si vytiskl podklady pro daňové přiznání. V **tab. 4.14** si ukážeme, jak vypadají podklady pro daňové přiznání u tohoto podnikatele.

Tab. 4.14 Podklady pro daňové přiznání

Přehled příjmů a výdajů z řemeslné živnosti	Částka
Celkové příjmy	1 110 081 Kč
Celkové výdaje paušálem	800 000 Kč
Dílčí základ daně	310 081 Kč
Úroky a životní pojištění	14 819 Kč
Základ daně snížený o úroky a životní pojištění	295 262 Kč
Daň 15 %	44 280 Kč
Sleva na poplatníka	24 840 Kč
Daň	19 440 Kč

Zdroj: Vlastní zpracování

Jak vidíme z tabulky výše podnikateli vyšla daň 44 280 Kč, kterou ještě snížíme o slevu na poplatníka, která činí 24 840 Kč. Po odečtení slevy zjistíme, že daň vyšla 19 440 Kč. Tuto částku zbývá podnikateli doplatit.

V tiskopisu daňového přiznání podnikatel vyplňuje celou úvodní stranu, v 2. oddílu řádek 37, kde je částka 310 081 Kč, stejná částka bude na řádku 41, 41a, 42, 45. V 3. oddílu v řádku 47 napíšeme počet měsíců 12 a částka 13 997 Kč a na řádku 49 bude částka 822 Kč. Na řádku 54 bude částka 14 819 Kč, tuto částku zjistíme součtem řádku 47 a 49. Další řádek, který vyplní podnikatel bude 55 a částka na něm bude 295 262 Kč. Řádek 56 je zaokrouhlená částka z řádku 55, tudíž tam podnikatel napíše 295 200 Kč. Poslední řádek, který vyplní z 3. oddílu je 57 a částka na něm 44 280 Kč. Tato částka bude i ve 4. oddílu na dvou řádcích 58 a 60. V 5. oddílu vyplníme řádek 64, kde je sleva na poplatníka a ta činí 24 840 Kč. Řádek 70 má stejnou částku a na posledním řádku 71 máme daň po uplatnění slev, která nám vyšla 19 440 Kč. Tato částka bude i na řádku 74 a v 7. oddílu na řádku 91. Na poslední straně vyplňuje podnikatel přílohy, které bude podávat s daňovým přiznáním. Podnikatel přiložil ke svému daňovému přiznání přílohu č.1, potvrzení o poskytnutém úvěru na bytové potřeby a o výši zaplacených úroků z tohoto úvěru, potvrzení o zaplacených příspěvcích na soukromé životní pojištění. V příloze č. 1 vyplňujeme řádek 101, kde zapíšeme celkové příjmy 1 110 081 Kč, na řádek 102 zapíšeme celkové výdaje 800 000 Kč. V řádku 104 bude částka 310 081 Kč, což je rozdíl mezi řádkem 101 a řádkem 102. Tato částka bude zapsána i na řádku 113, 114. Na druhé straně přílohy č. 1 vyplníme tabulku pro poplatníky, kteří vedou daňovou evidenci. Takto vyplněné přiznání můžeme podat na příslušný úřad do 1. dubna 2019. Vyplněné přiznání podnikatele najdeme **v příloze č. 12.**

5. Závěr

V bakalářské práci jsme se hlavně zaměřili na problematiku přechodu z daňové evidence na účetnictví individuálního podnikatele. Druhá a třetí kapitola je zaměřena na teorii, kde druhá kapitola se zabývá charakteristikou daňové evidence a účetnictví, nakonec jsme ještě uvedli rozdíly mezi daňovou evidencí a účetnictvím. Třetí kapitola je zaměřena na teorii problematiky přechodu z daňové evidence na účetnictví, kde máme přesně popsane kroky, jak musíme postupovat.

Ve čtvrté kapitole, která je praktická, jsme si ukázali přechod z daňové evidence na účetnictví u vybraného podnikatele. Vybraný podnikatel se jmenuje Jiří Nový, který přešel na účetnictví dobrovolně. V této kapitole jsme si ukázali celý rámcový postup přechodu z daňové evidence na účetnictví, který jsme popsali v třetí kapitole. Vybraný podnikatel se zaměřuje na činnost vodoinstalatérství, topenářství. Nejdříve jsme se zaměřili na inventarizace jednotlivých složek majetku a dluhů. Dále jsme sestavili daňové přiznání za rok 2018, kde jsme pečlivě popsali, jak podnikatel pro rok 2018 vyplnil tiskopis daňového přiznání. Poté jsme sestavili účtový rozvrh z účtů, které bude podnikatel používat nebo bude potřebovat. Tento rozvrh může podnikatel kdykoliv doplnit, ale nemůže rušit účty, které v něm už má zapsané. Také jsme udělali interní směrnici podnikatele, kde jsme se zaměřili na způsob číslování dokladů, předmět podnikání, informace o podnikateli, způsob vedení účetnictví a způsob odepisování dlouhodobého majetku. Nakonec jsme popsali poslední krok přechodu z daňové evidence na účetnictví. Poslední krok je o zahajovací rozvaze a otevírání účetních knih. V tomto posledním kroku jsme nejdříve udělali převodový můstek podnikatele Nového, kdy jsme zjišťovali stav na stranách MD a D. Rozdíl činil 526 288 Kč, tuto částku jsme pak převedli na účet 491 – individuální podnikatel, na stranu D. Účet 491, který jsme zjistili pomocí převodového můstku, jsme v rozvaze dali do pasiv. Po dokončení převodového můstku jsme začali se zahajovací rozvahou, kde jsme dali všechny zjištěné stavy z inventarizací. V zahajovací rozvaze podnikatele nám vyšla aktiva i pasiva ve stejné částce, která činila 543 417 Kč. Poté jsme všechny tyto účty otevřeli pomocí účtu 701 – počáteční účet rozvázný.

Také jsme se v praktické části zabývali daňovým dopadem, který souvisí s přechodem z daňové evidence na účetnictví. Po vyčíslení daňového dopadu jsem, došli k závěru, že ZD musíme zvýšit o částku 83 431 Kč v roce 2019, pokud by

podnikatel chtěl použít jednorázové zdanění. V případě rozložení pohledávek a zásob do více let, by v prvním roce vedení účetnictví (2019) měl nulový daňový dopad a v dalších letech (2020-2027) by si zvýšil ZD rovnoměrně o částku 10 428,9 Kč.

Seznam použité literatury

DUŠEK, Jiří. *Převod daňové evidence na vedení účetnictví*. 6. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 128 s. ISBN 978-80-247-2387-7.

DUŠEK, Jiří a Jaroslav SEDLÁČEK. *Daňová evidence podnikatelů 2018*. 15. vyd. Praha: Grada Publishing, 2018. 144 s. ISBN 978-80-271-0869-5.

HAKALOVÁ, Jana a Yveta PŠENKOVÁ. *Daňová evidence. Teorie a praxe*. Praha: Wolters Kluwer ČR, 2016. 128 s. ISBN 978-80-7552-239-9.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelských subjektů I*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2012. 120 s. ISBN 978-80-248-2905-0.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Účetnictví podnikatelských subjektů II*. Ostrava: VŠB-TU Ostrava, 2013. 224 s. ISBN 978-80-248-3141-1.

MARKOVÁ, Hana. *Daňové zákony 2019, úplná znění platná k 1. 1. 2019*. 29. vyd. Praha: GRADA Publishing, 2019. 288 s. ISBN 978-80-271-2274-5.

SKÁLOVÁ, Jana a kolektiv. *Podvojně účetnictví 2018*. 24. vyd. Praha: Grada Publishing, 2016. 192 s. ISBN 978-80-271-0868-8.

Zákony:

Vyhláška č. 500/2002 Sb., zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. [online]. 2019. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2002-500>

Zákon č. 455/1991 Sb., Zákon o živnostenském podnikání. [online]. 2019. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-455>.

Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. [online]. 2019. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1991-563>

Zákon č. 586/1992 Sb., Zákon o daních z příjmů. [online]. 2019. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1992-586>.

Internetové zdroje:

PODNIKATEL. *Slevy na dani v roce 2018 a v roce 2019*. [online]. Podnikatel [14.01.2019]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/slevy-na-dani-v-roce-2018-a-v-roce-2019/>

PODNIKATEL. *Kdy skartovat doklady pro daňovou evidenci*. [online]. Podnikatel [11.05.2011]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/kdy-skartovat-doklady-pro-danovou-evidenci/>

JAK PODNIKAT. *Archivace dokladu*. [online]. Jak podnikat [17.02.2016]. Dostupné z: <http://www.jakpodnikat.cz/archivace-dokladu.php>

PODNIKATEL. *O kolik se zvedne minimální a zaručená mzda v roce 2019*. [online]. Podnikatel [27.11.2018]. Dostupné z: <https://www.podnikatel.cz/clanky/o-kolik-se-zvedne-minimalni-a-zarucena-mzda-v-roce-2019/>

FEBMAT. *Článek účetní záznam*. [online]. Febmat [04.01.2017]. Dostupné z: <https://www.febmat.com/clanek-ucetni-zaznam/>

FEBMAT. *Článek účetní zápis*. [online]. Febmat [04.01.2017]. Dostupné z: <https://www.febmat.com/clanek-ucetni-zapis/>

ÚČTOVÁNÍ.NET. *Účetní knihy – podrozvahových účtů, analytických účtů, kniha hlavní a účetní deník*. [online]. Učtování.net [27.7.2015]. Dostupné z: <https://www.uctovani.net/clanek.php?t=Ucetni-knihy-podrozvahovych-uctu-analytickych-uctu-kniha-hlavni-a-ucetni-denik&idc=213>

Seznam zkratek

BV	Výpis z bankovního účtu
D	Dal
DDHM	Drobný dlouhodobý hmotný majetek
DDNM	Drobný dlouhodobý nehmotný majetek
DFM	Dlouhodobý finanční majetek
DHM	Dlouhodobý hmotný majetek
DNM	Dlouhodobý nehmotný majetek
DPH	Daň z přidané hodnoty
DPČ	Dohoda o pracovní činnosti
DPP	Dohoda o provedení práce
EET	Elektronická evidence tržeb
FO	Fyzická osoba
FP	Faktura přijatá
FÚ	Finanční úřad
FV	Faktura vydaná
IČO	Identifikační číslo
KFM	Krátkodobý finanční majetek
MD	Má dáti
ML	Mzdový list
P	Příjemka
PPD	Příjmový pokladní doklad
SP	Sociální pojištění
ÚJ	Účetní jednotka
V	Výdejka
VH	Výsledek hospodaření

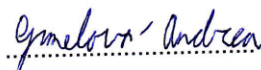
VPD	Výdajový pokladní doklad
VÚD	Vnitřní účetní doklad
ZD	Základ daně
ZDP	Zákon o daních z příjmů
ZK	Základní kapitál
ZoÚ	Zákon o účetnictví
ZP	Zdravotní pojištění

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 9.5.2019



Andrea Grmelová

Seznam příloh

Příloha č. 1 – Peněžní deník

Příloha č. 2 – Kniha závazků

Příloha č. 3 – Kniha pohledávek

Příloha č. 4 – Kniha DHM a DNM

Příloha č. 5 – Kniha zásob

Příloha č. 6 – Kniha cenin

Příloha č. 7 – Mzdová agenda

Příloha č. 8 – Kniha evidence jízd

Příloha č. 9 – Rozvaha

Příloha č. 10 – Výkaz zisku a ztrát

Příloha č. 11 – Účtový rozvrh podnikatele Jiřího Nového

Příloha č. 12 – Daňové přiznání podnikatele Jiřího Nového